Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma

GAZZETTA UFFICIALE
DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA — Roma - Lunedì, 15 gennaio 2001 — SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 06 85081

N. 6

MINISTERO DEL TESORO, DEL BILANCIO E DELLA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

CIRCOLARE 28 dicembre 2000, n. **42**.

Sistema unico di contabilità economica analitica per centri di costo delle pubbliche amministrazioni - titolo III del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279 - Amministrazioni centrali dello Stato: rilevazione costi II semestre.

SOMMARIO

MINISTERO DEL TESORO, DEL BILANCIO E DELLA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO

CIRCOLARI

MINISTERO DEL TESORO, DEL BILANCIO E DELLA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO

CIRCOLARE 28 dicembre 2000, n. **42**.

Sistema unico di contabilità economica analitica per centri di costo delle pubbliche amministrazioni - titolo III del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279 - Amministrazioni centrali dello Stato: rilevazione costi II semestre.

Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri segretariato generale
Alle Amministrazioni centrali dello Stato:
Gabinetto
Servizi di controllo interno
Direzioni generali
Alle Amministrazioni autonome
Agli uffici centrali del bilancio presso i Ministeri e le Amministrazioni autonome
All'ufficio di ragioneria presso il Magistrato per il Po
Alle ragionerie provinciali dello Stato

e, p.c.

Alla Corte dei conti
All'A.I.P.A.
All'Istituto nazionale di statistica
All'agenzia per la rappresentanza negoziale (A.R.A.N.)

1. Il sistema unico di contabilità economica analitica per centri di costo delle Amministrazioni pubbliche, introdotto dal Titolo III del D.L.vo 7 agosto 1997, n. 279, è stato attivato, per le Amministrazioni centrali dello Stato, con la circolare n. 32 del 26 maggio 1999. In funzione delle indicazioni ivi contenute, i diversi centri di costo hanno provveduto alla formulazione dei budget economici per l'anno 2000.

Con la circolare n. 6 del 23 febbraio 2000 (G. U. n. 49 del 29 febbraio 2000), le Amministrazioni medesime sono state invitate ad adottare le misure organizzative necessarie per la rilevazione e per l'analisi dei costi prendendo a riferimento normativo, per l'impostazione dei propri sistemi contabili, il Titolo

III del D. Leg.vo 7 agosto 1997, n. 279 ed il connesso piano dei conti esposto nella Tab. B allegata al decreto medesimo.

Con la medesima circolare, le Amministrazioni sono state chiamate a procedere alla "rilevazione dei costi" di gestione (I° semestre) ed all'eventuale adeguamento delle previsioni economiche formulate per l'anno 2000, da realizzarsi secondo le istruzioni tecniche impartite con la circolare n. 23 del 15 maggio 2000. Tali rilevazioni sono state effettuate e, di recente, presentate al Parlamento.

2. Si rende ora necessario procedere alla rilevazione dei costi del secondo semestre 2000, ed a tal fine vengono impartite le istruzioni contenute nell'unita **Nota Tecnica,** elaborata dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, per consentire l'applicazione di regole e di criteri omogenei ed uniformi cui ciascuna Amministrazione dovrà attenersi.

Nella Nota tecnica sono illustrate le regole contabili e le modalità per la "rilevazione dei costi" che i centri di costo devono seguire per la compilazione delle apposite schede allegate alla nota medesima. A tal fine, le singole strutture organizzative debbono rilevare i costi sostenuti nel secondo semestre secondo l'articolazione del piano dei conti, esposto nella Tab. B allegata al D.L.vo 1997 n. 279, con modalità analoghe a quelle adottate per la rilevazione del I semestre.

Nella stessa Nota tecnica, inoltre, vengono riportate le modalità di trattamento dei dati necessari alla riconciliazione dei costi sostenuti nell'anno 2000 con il bilancio finanziario (art. 11 D.L.vo 279/97).

3. Le Amministrazioni centrali dello Stato dovranno inviare i dati economici ai coesistenti Uffici Centrali del Bilancio inderogabilmente **entro il 19 febbraio 2001.** Gli Uffici centrali del Bilancio avranno cura di comunicare tempestivamente all'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio – Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti l'avvenuta ricezione dei dati, inviandone copia al suddetto Servizio, e di provvedere, tempestivamente, al loro inserimento

nel sistema informativo, che dovrà avvenire inderogabilmente **entro il 23 febbraio 2001**

Successivamente all'elaborazione dei dati rilevati dalle Amministrazioni, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio – provvederà ad inviare i report risultanti ai diversi centri di costo, per il tramite dei coesistenti Uffici centrali del Bilancio.

4. Questa fase costituisce l'ulteriore tappa del nuovo processo economico il quale richiede, così come avvenuto in precedenza il massimo impegno e la fattiva partecipazione di tutte le strutture interessate.

Si rinnova alle Amministrazioni l'invito ad individuare i funzionari titolari del nuovo procedimento, ai quali poter fare costante riferimento nell'azione di supporto e di collaborazione che sarà prestata dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio – Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti, al quale potranno rivolgersi per tutte le problematiche che avessero a manifestarsi (tel. 06/4761 4080/4081/4083/4613/4792; fax 06/4761 4765/4766; e-mail: sacr@rgs.tesoro.it).

Le Amministrazioni stesse, inoltre, potranno rivolgersi al suddetto Servizio per ogni esigenza connessa all'organizzazione del rispettivo sistema di controllo interno di gestione, la cui attivazione, prevista dal D. Leg.vo n. 286/1999, è ormai inderogabile in quanto strumentale anche al processo di rilevazione e analisi dei costi.

Il Ministro: VISCO

Allegato n. 1

RILEVAZIONE DEI COSTI

II° SEMESTRE 2000

NOTA TECNICA

LINEE GENERALI

1. La riforma del bilancio dello Stato, posta in essere dalla Legge n. 94/1997 ed attuata con il D. Leg.vo n. 279/1997, pone il sistema unico di contabilità economica analitica per centri di costo come supporto al controllo interno di gestione, al processo di formazione del bilancio di previsione ed alle decisioni di finanza pubblica.

Questo sistema contabile, infatti, tramite la raccolta e la predisposizione di informazioni economiche, consente di evidenziare le esigenze funzionali e gli obiettivi concretamente perseguibili, venendo a rappresentare uno strumento conoscitivo ed informativo sia per le Amministrazioni pubbliche, nel loro autonomo processo di controllo interno e di costruzione del bilancio, sia per il Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica, nel suo ruolo di coordinatore della finanza pubblica.

La conoscenza di informazioni economiche attraverso un sistema contabile unico è, inoltre, volta a facilitare, in una visione complessiva, la valutazione del costo dei servizi e delle attività prodotti dalle Amministrazioni pubbliche.

Tale sistema ha comportato l'avvio - a partire dall'anno 2000 per le Amministrazioni centrali dello Stato - di un processo dalle caratteristiche altamente innovative per la Pubblica Amministrazione, il cui contesto normativo complessivo è stato già delineato nella nota tecnica allegata alla circolare n. 32 del 26 maggio 1999.

In via di sintesi, è opportuno, comunque, segnalarne i principali riferimenti: il D. Leg.vo n. 29/1993 e sue successive modificazioni ed integrazioni, ove sono stati tracciati i principi ispiratori del nuovo processo; le Leggi n. 59 e n. 94 del 1997, ove, sia sul versante delle Amministrazioni pubbliche, sia – in via diretta - su quella del Tesoro, sono evidenziate le finalità specifiche del controllo dei costi dei servizi e delle funzioni istituzionali; il D. Leg.vo n. 279/1997, che ha istituito il sistema unico di contabilità economica analitica per centri di costo; e, da ultimo, il D. Leg.vo n. 286/1999, che attua il riordino e potenziamento dei meccanismi e degli strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività della Pubblica Amministrazione

Tale nuovo processo agisce sui quattro momenti fondamentali che caratterizzano l'attività di una organizzazione e, quindi, anche delle

Amministrazioni centrali dello Stato: la programmazione, la gestione, il controllo e la consuntivazione.

Nella fase di programmazione, si definiscono gli obiettivi e si individuano le risorse, le azioni ed i tempi necessari per realizzarli. Secondo il D. Leg.vo n. 29/1993 "*gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare, ... e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti*" (art. 3, comma 1, art. 14, comma 1, e art. 20, comma 2). In tale contesto il budget è lo strumento operativo con cui si formalizzano gli obiettivi e le connesse risorse (umane, finanziarie e strumentali) necessarie; esso costituisce lo strumento guida per l'organizzazione nel perseguimento degli obiettivi alla stessa assegnati.

La fase di gestione costituisce il processo attivo di realizzazione degli obiettivi nella quale vengono rilevati, in termini di costo, gli eventi amministrativi che si verificano.

La fase di controllo è volta a verificare, attraverso la misurazione e l'analisi degli scostamenti fra quanto previsto e l'effettivo andamento della gestione, il raggiungimento degli obiettivi prefissati. L'analisi degli scostamenti consente di acquisire significative informazioni sulle attività svolte, sia rispetto agli obiettivi inizialmente definiti, o al loro eventuale aggiornamento, sia rispetto al modo di impiego delle risorse. Attraverso il costante confronto fra le risultanze della gestione e gli obiettivi programmati si possono individuare le cause delle differenze riscontrate e, quindi, intraprendere le necessarie azioni correttive.

Nella fase di consuntivazione, infine, si dà conto dell'effettivo utilizzo delle risorse e si forniscono le risultanze definitive della gestione.

2. Il delineato processo innovativo coinvolge profondamente tanto il Ministero del Tesoro, quanto le singole Amministrazioni attuandosi, peraltro, su due livelli di osservazione dei fenomeni rilevati, che interagiscono fra loro attraverso la struttura contabile definita dal D. Leg.vo n. 279/1997:

◊ ad un livello aggregato o di sintesi si colloca la funzione del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione economica e, in particolare, quella del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

In relazione alla previsione di cui al D. Leg.vo n. 29/1993 spetta, infatti, al Ministero del Tesoro l'"*acquisizione delle informazioni sui flussi finanziari relativi a tutte le Amministrazioni pubbliche, ...al fine di realizzare il più efficace controllo dei bilanci, anche articolati per funzioni e programmi, e la rilevazione dei costi, con particolare riferimento al costo del lavoro*" (art. 63). Lo stesso Ministero, poi, "*...al fine di rappresentare i*

profili economici della spesa, ..." ha il compito di definire "*procedure interne e tecniche di rilevazione dei costi*" (art. 64).

Al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, inoltre, ed in particolare all'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio, spettano tra gli altri, i compiti di:

- ".. rilevazione, analisi, verifica e valutazione dei costi, ai fini della programmazione finanziaria e di bilancio e della predisposizione del progetto del bilancio di previsione, .. anche sulla base degli elementi forniti dagli Uffici centrali del Bilancio e dalle Ragionerie operanti presso i Dipartimenti provinciali del Tesoro, nonché della contabilità economica per centri di costo prevista dall'art. 10 del D. Leg.vo 7 agosto 1997, n. 279" (D.P.R. n. 38/1998, art. 3, lettera c, e D.P.R. n. 154/1998, art.2, lettera c);
- controllo e misurazione degli effetti delle manovre di bilancio;
- valutazione dei costi e degli oneri derivanti dall'adozione di provvedimenti legislativi;
- consolidamento dei costi delle funzioni istituzionali dei molteplici organismi pubblici.

◊ ad un livello analitico del processo, invece, si collocano le attività delle singole Amministrazioni, alle quali il D. Leg.vo n. 279/1997, art.12, comma 1, ha assegnato il compito di adottare "*le misure organizzative necessarie per la rilevazione e l'analisi dei costi e dei rendimenti dell'attività amministrativa e della gestione dei singoli centri di costo, secondo il sistema pubblico di contabilità economica di cui all'art. 10*" Specificamente, poi, il successivo D. Leg.vo 286/1999 ha attribuito alle stesse Amministrazioni le funzioni di controllo interno di gestione, indicandone specificamente i contenuti, e ponendo il sistema e le procedure di contabilità analitica nell'arco delle strumentazioni di supporto al sistema di controllo di gestione, di valutazione dei dirigenti e di controllo strategico.

Come già evidenziato nelle precedenti circolari, le Amministrazioni centrali hanno come riferimento normativo per l'impostazione dei propri sistemi contabili il Titolo III del Decreto Legislativo 7 agosto 1997, n. 279 ed il connesso piano *unico* dei conti, e, in ogni caso, possono richiedere il supporto e la collaborazione del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio – Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti, al quale potranno rivolgersi per tutte le problematiche che avessero a manifestarsi. Le Amministrazioni stesse, inoltre, potranno rivolgersi al suddetto Servizio per ogni esigenza connessa all'organizzazione del rispettivo sistema di controllo interno di gestione, la cui attivazione, prevista dal D. Leg.vo n. 286/1999, è strumentale anche al processo di rilevazione e analisi dei costi.

Questa struttura contabile (piano unico dei conti) costituisce la chiave unitaria di dialogo tra le Amministrazioni pubbliche ed il Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, rendendo possibile il conseguente consolidamento dei valori economici che perverranno dalle Amministrazioni medesime. Si specifica, inoltre, che il livello minimo di rappresentazione contabile esposto nella Tabella B, allegata al citato decreto, costituisce l'unità elementare di rilevazione e di scambio delle informazioni tra le Amministrazioni centrali e il Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

Per le stesse Amministrazioni – secondo quanto già indicato nella nota tecnica allegata alla circolare ministeriale del 26 maggio 1999, n. 32 – resta invariata la possibilità di estendere il livello di rilevazione e di analisi dei costi in relazione a specifiche esigenze conoscitive e di controllo interno; anche in tal caso, comunque, permane la comunicazione dei dati rilevati, al livello di dettaglio sopra specificato, al Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

Il sistema unico di contabilità analitica e le sue rilevazioni si pongono, pertanto, in stretta integrazione sia con il sistema di controllo interno di gestione e con il processo informativo di costruzione del bilancio finanziario delle Amministrazioni, sia con le decisioni di finanza pubblica. A tali fini, pertanto, si rende indispensabile e da garantire la coerenza e l'omogeneità del flusso informativo dei dati rilevati e l'analisi delle sue risultanze ai vari livelli di pertinenza.

In tale contesto, quindi, è necessario che gli eventi amministrativi espressivi dell'impiego delle risorse disponibili vadano rappresentati secondo regole e procedure uniformi in grado di assicurare l'evidenziazione degli elementi economici ed anche il consolidamento dei valori rilevati ai diversi livelli di osservazione dei fenomeni stessi.

3. Come già evidenziato nella circolare n. 6 del 23 maggio 2000, per facilitare la fase di prima applicazione del procedimento di rilevazione dei costi, le scritture contabili dovranno essere effettuate dalle Amministrazioni centrali dello Stato con modalità tecniche analoghe a quelle adottate in sede di preventivo economico.

Avvalendosi delle apposite schede - unite alla presente nota tecnica - da trasmettere ai coesistenti Uffici centrali del Bilancio, viene richiesta alle Amministrazioni la rilevazione dei costi relativi al II semestre e le informazioni necessarie alla riconciliazione dei costi sostenuti nell'anno

2000 con il bilancio finanziario in coerenza con il disposto dell'art.11 del D.L.vo 279/97,*"al fine di collegare il risultato economico scaturente dalla contabilità analitica dei costi con quello della gestione finanziaria delle spese risultante dal rendiconto generale dello Stato devono essere evidenziate le poste integrative e rettificative che esprimono le diverse modalità di contabilizzazione dei fenomeni di gestione"* Unitamente ai prospetti contenenti i dati necessari alla riconciliazione le Amministrazioni dovranno commentare i risultati conseguiti nelle apposite schede: tale illustrazione è prevista dall'articolo 22, 5° comma, della Legge 5 agosto 1978, n. 468.

Si rinnova che la rilevanza di questa ulteriore fase del processo – già avviato con la predisposizione del budget per l'anno in corso – richiede la massima partecipazione e l'impegno di tutte le strutture interessate le quali, nel frattempo, dovranno dotarsi di idonee risorse (umane e strumentali, ed in particolare di quelle informatiche) individuando i funzionari titolari del nuovo procedimento e delle attività di rilevazione.

Nell'ambito di tale sforzo richiesto alle singole strutture organizzative di ciascuna Amministrazione centrale dello Stato, non mancherà la fattiva collaborazione del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio – Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti, al quale potranno rivolgersi per tutte le problematiche che avessero a manifestarsi (tel. 06/4761 4080/4081/4083/4613/4792, fax 06/4761 4765/4766; e-mail: Sacr@rgs.tesoro.it).

REGOLE E CRITERI PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI

1. La rilevazione degli eventi amministrativi connessi all'impiego delle risorse umane, finanziarie e strumentali richiede l'attivazione di un sistema contabile basato sul concetto di competenza economica, ossia un sistema che valorizzi le risorse stesse nel momento dell'effettivo utilizzo e, quindi, indipendentemente dall'esborso per l'acquisizione delle medesime.

La manifestazione dell'onere derivante dall'effettivo utilizzo delle risorse, vale a dire il costo, non è, infatti, direttamente riconducibile – nell'ambito del sistema di contabilità finanziaria – a nessuna delle fasi di gestione della spesa, che rappresenta l'esborso monetario legato all'acquisizione delle risorse stesse. Le fasi contabili della spesa, infatti, assumono connotazioni diverse in stretta relazione all'espressione finanziaria che sono chiamate a rappresentare, non riuscendo a qualificare l'utilizzazione delle risorse acquisite.

Le rilevazioni che consentono di rappresentare i costi sostenuti, pertanto, devono essere effettuate nel momento in cui gli eventi si manifestano, associando convenzionalmente tale momento ad un documento (es. cedolino stipendi, ricevuta canoni ecc.), che attesti l'effettivo impiego della risorsa considerata.

Al fine, quindi, di rappresentare compiutamente lo svolgimento della gestione in termini economici e gli eventi amministrativi che generano costi, qualunque sia il periodo prescelto per il monitoraggio (ad es. il semestre), è necessario individuare:

- il centro di costo, ossia l'unità organizzativa che utilizza risorse per lo svolgimento delle proprie attività;
- la finalità per la quale vengono sostenuti i costi, che può essere espressa a diversi livelli di dettaglio: in questa fase la rilevazione non viene ancora richiesta secondo la logica completa del nuovo processo, per favorirne una più rapida assimilazione;
- la voce del piano dei conti, articolata su tre livelli secondo quanto previsto dal D. Leg.vo n. 279/1997, che esprime la natura del costo, ovvero il tipo di risorsa utilizzata (personale, beni di consumo, consulenza, ecc...), e può essere analizzata ad un ulteriore livello di dettaglio, rispetto al suddetto terzo livello, secondo le esigenze del controllo interno. In tal caso, però, le Amministrazioni sono tenute a fornire gli elementi economici al Ministero del Tesoro solo al terzo livello del richiamato piano dei conti. In questa fase di avvio della rilevazione contabile le Amministrazioni sono tenute a rilevare i costi, in linea generale, solo al secondo livello del piano dei conti;

- il periodo di riferimento del costo, cioè il tempo in cui la risorsa (bene o servizio) viene impiegata dando luogo al correlativo costo. In particolare: nel caso di risorsa che esaurisce la sua utilità contestualmente all'impiego, il periodo di riferimento del costo coincide con tale momento di utilizzo; nel caso, invece, di risorsa durevole (cioè ad utilità ultrannuale), il periodo di riferimento del costo è dato dall'intervallo temporale che decorre dall'inizio dell'utilizzo della risorsa medesima fino al termine del periodo considerato di utilizzo della risorsa stessa (cioè alla maturazione del costo);
- la quantità di risorsa utilizzata, che ne esprime il consumo rispetto ad una unità di misura di riferimento che caratterizza la risorsa stessa (es. tempo: anni, mesi, giorni, ecc., spazio: metri lineari, quadri, ecc., volume: metri cubi, ecc.);
- l'unità monetaria di misura adottata, che è di base alla valorizzazione della quantità di risorse utilizzate (lira, euro);
- il costo, che è il valore monetario della quantità di risorse utilizzate dal centro di costo.

Le informazioni necessarie a rappresentare i costi relativi alle risorse utilizzate non sono però sempre disponibili presso la struttura che le impiega: talvolta, infatti, sono disponibili presso altri uffici della stessa Amministrazione; altre volte, invece, sono rinvenibili presso uffici di altre Amministrazioni.

Nel primo caso, i centri di costo dovranno individuare l'Ufficio, appartenente alla stessa Amministrazione, che detiene le informazioni e concordare con esso le modalità ed i flussi di scambio delle informazioni. Qualora fosse necessario e al fine di standardizzare la procedura di trattamento dell'informazione, le Amministrazioni potranno richiedere la collaborazione del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio – Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti.

Nel caso specifico, poi, in cui nell'Amministrazione considerata siano presenti centri di costo operanti a livello territoriale o, comunque decentrati, si deve procedere come segue:

- se l'ufficio centrale è titolare e responsabile dell'acquisizione delle risorse, il centro di costo periferico deve ricevere dall'ufficio centrale stesso tutte le informazioni necessarie per la determinazione dei costi delle risorse assegnate ed impiegate;
- se, viceversa, il centro di costo periferico opera autonomamente - sulla base dell'accreditamento delle risorse finanziarie - esso acquisisce e impiega in proprio le risorse, dei cui costi ha, quindi, diretta cognizione.

Nell'altro caso - quello in cui le risorse sono acquisite da strutture di Amministrazioni diverse da quella di riferimento, cui le risorse stesse sono poi assegnate - è necessario attivare, con l'Amministrazione che effettua la spesa, un flusso di informazioni indispensabile per la determinazione dei costi riferibili al centro di costo utilizzatore delle risorse medesime. Anche in tal caso, qualora fosse necessario e al fine di standardizzare la procedura di trattamento dell'informazione, le Amministrazioni potranno richiedere la collaborazione del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio – Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti.

Periodicamente – e specificamente ogni semestre per l'anno 2000 – i centri di costo dovranno fornire, per il tramite dei coesistenti Uffici centrali del Bilancio, al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, le risultanze economiche del periodo di indagine, aggregando le rilevazioni analitiche effettuate nel corso della gestione ed esprimendole in termini monetari e quantitativi.

Una volta acquisiti ed elaborati i dati pervenuti dalle Amministrazioni, il Dipartimento in parola restituirà alle medesime specifici rapporti, attivando la fase di osservazione degli eventi manifestatisi nel semestre considerato, per verificare l'andamento globale della gestione.

2. In considerazione delle implicazioni derivanti dalla gestione delle nuove tipologie di informazione, si è ritenuto di avviare il sistema di contabilità economica analitica secondo un approccio graduale, procedendo ad un'introduzione progressiva del nuovo processo.

A questo proposito c'è da rilevare che le semplificazioni adottate in sede di Budget 2000, se da un lato sono state rivolte a facilitare l'approccio all'introduzione di un sistema di contabilità economica in una realtà tanto complessa e quindi a favorire in questa prima fase la raccolta e la lettura delle informazioni, dall'altro impongono un analogo adattamento delle rilevazioni di gestione nel corso dell'anno 2000, affinché il confronto sia reso omogeneo.

Per la rilevazione dei costi di gestione del 2000, pertanto, sono state adottate le medesime semplificazioni introdotte per il budget 2000, e precisamente:

- le rilevazioni dovranno essere effettuate per centro di costo secondo la rispettiva natura; i costi pertanto non saranno ancora riferiti alle finalità così come vorrebbe la logica completa del nuovo processo;
- la rilevazione dei costi per natura sarà effettuata al secondo livello del piano dei conti introdotto con il D. Leg.vo n. 279/1997, tranne che per la

voce "Ammortamenti", che dovrà essere rilevata al terzo livello, e per la voce "Esborso da contenzioso", che andrà rilevata al primo livello;
- la quantificazione in termini di unità di riferimento (tempo: anni/persona) è richiesta solo per la voce Personale. Per tutte le altre voci, il costo è valorizzato direttamente in termini monetari.

Rispetto al procedimento di definizione del budget per il 2000, e nell'ottica di procedere gradualmente in direzione dell'applicazione completa del processo, è prevista l'introduzione di un solo nuovo elemento, rappresentato dalla rilevazione semestrale dei costi di gestione. E ciò anche al fine di realizzare un primo approccio all'impiego strumentale delle rilevazioni analitiche alle esigenze proprie del controllo interno di gestione.

In relazione alle suddette semplificazioni, pertanto, i centri di costo gestiranno le seguenti informazioni:
- il centro di costo;
- la voce del piano dei conti, espressa al 2° livello con le eccezioni sopra indicate per la voce "Ammortamenti" ed "Esborso da contenzioso";
- il periodo di riferimento del costo;
- la quantità di risorsa utilizzata valorizzata direttamente in termini monetari, e l'unità di misura adottata (tempo: anni/persona) limitatamente alla voce "Personale";
- l'unità monetaria di misura;
- il costo.

Le suddette informazioni dovranno essere aggregate da ogni centro di costo per ciascuna voce del piano dei conti, includendo tutte le rilevazioni analitiche relative al periodo di indagine (nella specie, il secondo semestre dell'anno in corso). Le risultanze economiche ottenute dovranno essere fatte pervenire al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato compilando l'apposita scheda di rilevazione.

Vengono inoltre richieste le informazioni necessarie alla riconciliazione tra le rilevazioni economiche dell'anno 2000 e quelle finanziarie.

Tale operazione, prevista solo a fine esercizio, deve essere effettuata con riferimento alle risorse finanziarie utilizzate dai centri di responsabilità. Per consentire la riconciliazione dei valori economici con quelli finanziari, i centri di costo, in occasione della rilevazione dei costi del secondo semestre 2000, devono fornire alcune informazioni di supporto al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, le cui indicazioni sono rese note con apposite istruzioni in allegato.

3. Di seguito vengono illustrate le prime regole ed i criteri per la rilevazione dei costi per il II° semestre dell'anno 2000 per ciascuna voce del

piano dei conti. Tali regole sono rimaste invariate rispetto a quanto indicato nella circolare n. 23 del 15 maggio 2000 eccetto le indicazioni fornite per il calcolo dei costi relativi al personale e agli ammortamenti. Per questi ultimi il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato ha predisposto una procedura che consente di supportare le Amministrazioni nella determinazione delle quote di ammortamento. La procedura, che è parte integrante del sistema informatico di contabilità economica, viene consegnata agli Uffici Centrali di Bilancio che provvederanno a trasmettere la reportistica necessaria ai centri di costo.

Si precisa, inoltre, che laddove, nel primo semestre 2000, fossero state effettuate stime di costo imputabili ad assenza di elementi certi di riferimento tali da consentire una esatta determinazione del costo di periodo, nel secondo semestre si dovrà procedere ad imputare la differenza tra l'effettivo costo di competenza dell'intero anno e la relativa stima attribuita al primo semestre dell'esercizio.

1. PERSONALE

Il costo del **Personale** deve essere rilevato al 2° livello del piano dei conti, cioè per comparto/qualifica (o posizione economica) ed espresso sia in termini quantitativi che monetari.

1. 1 ELEMENTI PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI

Le informazioni che consentono di determinare il costo del personale di ciascun centro di costo sono detenute dagli stessi centri di costo e dall'Ufficio del Personale: è quindi necessario che fra questi uffici si stabilisca una stretta collaborazione.

I centri di costo, che gestiscono l'impiego delle risorse umane, sono in possesso delle seguenti informazioni:

- il personale effettivamente impiegato nell'attività del centro;
- la spesa relativa alle componenti accessorie della retribuzione, quando essa è liquidata dal funzionario delegato.

L'Ufficio del Personale, che gestisce gli aspetti organizzativi, giuridici ed economici del personale, è in possesso delle seguenti informazioni:

- le unità di personale in organico in ciascun centro di responsabilità dell'Amministrazione, ovvero le unità di personale la cui spesa è stanziata sui capitoli dello stato di previsione di ciascun centro di responsabilità dell'Amministrazione;
- la distribuzione delle unità di personale nei diversi centri di costo dell'Amministrazione;
- le unità di personale che prestano servizio presso i centri di costo dell'Amministrazione, ma che sono nell'organico di altri centri di responsabilità della stessa Amministrazione, o di altre Amministrazioni, o di Enti e di aziende (personale comandato in servizio presso il centro di costo);
- le unità di personale che pur essendo nell'organico dell'Amministrazione prestano servizio presso altri centri di responsabilità della stessa Amministrazione o di altre Amministrazioni, o presso Enti ed aziende (personale in organico del centro di costo comandato in servizio presso altri centri di responsabilità della stessa Amministrazione o di altre Amministrazioni, o presso Enti ed aziende);
- la spesa per la componente fissa del personale dell'Amministrazione;
- la spesa per le componenti accessorie, quando non è liquidata dal funzionario delegato.

1. 2 CALCOLO DEL COSTO

Per determinare il costo del personale sostenuto nel periodo di riferimento si deve determinare la quantità di lavoro utilizzata ed il valore monetario di misura:

COSTO DEL LAVORO = QUANTITA' DI LAVORO x UNITA' MONETARIA MEDIA DI RIFERIMENTO

La quantità di lavoro utilizzata può riferirsi sia all'orario d'obbligo contrattuale (lavoro ordinario) sia a quello oltre l'orario d'obbligo stesso (lavoro straordinario). In ogni caso, la quantità di lavoro da determinare si deve riferire - articolata per comparto/qualifica (o posizione economica) - alle unità di personale che prestano servizio, a qualsiasi titolo, presso il centro di costo considerato, tenendo anche conto del personale comandato in provenienza dall'esterno, ed escludendo quello destinato all'esterno. Il procedimento di determinazione delle quantità di lavoro impiegate è sostanzialmente analogo sia nel caso di lavoro ordinario che di lavoro straordinario.

Per procedere, poi, alla espressione monetaria del fattore lavoro, sia ordinario che straordinario, è necessario determinare l'unità monetaria di misura da applicare alle quantità impiegate e rilevate. A tal fine si devono stabilire sia il valore monetario medio unitario riferibile al lavoro ordinario, sia quello riferibile al lavoro straordinario.

I prodotti delle rispettive quantità per i valori monetari medi di riferimento esprimono il costo del lavoro ordinario e di quello straordinario, che in sommatoria evidenziano il costo del personale nel periodo di riferimento:

COSTO DEL PERSONALE = COSTO DEL LAVORO ORDINARIO + COSTO DEL LAVORO STRAORDINARIO

Di seguito si espone il procedimento di calcolo del costo del lavoro ordinario e di quello straordinario:

a) <u>Costo del lavoro ordinario</u>

1 <u>Determinazione della quantità</u> (tempo: anni/persona)

Esprimere il costo del lavoro in termini quantitativi significa misurare l'utilizzo delle risorse umane in base all'unità di misura che meglio lo rappresenta. Per le risorse umane <u>l'unità di misura è rappresentata dal tempo</u>, espresso in termini di <u>anni/persona</u>.

Per poter disporre dei dati sull'impiego del personale e per garantire una maggiore attendibilità delle informazioni raccolte, le Amministrazioni potrebbero utilizzare le risultanze periodiche (possibilmente mensili) delle rilevazioni disposte secondo le indicazioni della

Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la Funzione Pubblica (circolare n. 8/93 del 9 marzo 1993).

La quantità di risorse umane impegnate nel centro di costo deve, pertanto, essere calcolata procedendo secondo le modalità seguenti:

- prendendo a riferimento la rilevazione delle presenze, per ciascuna unità di personale impiegata presso il centro di costo si determina il tempo lavorato durante l'orario d'obbligo contrattuale;
- a questa grandezza, che esprime il tempo effettivamente dedicato alle attività (istituzionali e strumentali), si aggiungono i tempi relativi alle ferie e alle assenze, ottenendo la misura del tempo complessivo di impiego del personale (pari all'orario d'obbligo contrattuale). Nel caso in cui l'unità di personale abbia operato anche per altri centri di costo o per altri Enti o Amministrazioni, la quantità di ferie e di assenze da includere è calcolata in proporzione al tempo lavorato per il centro di costo durante l'orario previsto contrattualmente;
- sulla base dell'identificazione del personale impiegato presso il centro di costo, si somma il tempo effettivamente lavorato delle unità di personale appartenenti allo stesso comparto/qualifica (o posizione economica); analogo procedimento va svolto in relazione al tempo complessivo;
- si riconducono sia il tempo effettivamente lavorato che quello complessivo ad anni/persona: un anno/persona coincide con 1840 ore, secondo le indicazioni della Circolare del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica n. 7 del 24 febbraio 2000.

2. Determinazione del valore monetario medio di riferimento

Le componenti della retribuzione che concorrono alla determinazione del valore monetario medio di riferimento necessario per il calcolo del costo del lavoro ordinario sono:

- il trattamento base,
- le indennità,
- i contributi a carico del datore di lavoro.

Per il comparto Ministeri, tra le indennità si deve tenere presente il Fondo Unico di Amministrazione (F.U.A.), per il quale, nel caso in cui al momento della rilevazione le modalità di erogazione non siano ancora state concordate, il valore che concorre alla determinazione del costo di semestre deve essere definito in base ad una stima. Il valore stimato, in mancanza di più precise informazioni, può essere calcolato secondo un criterio di ripartizione uniforme per tutto il personale. Nel caso in cui le modalità di erogazione del Fondo Unico di Amministrazione (F.U.A.) vengano applicate a partire dal secondo semestre, nel calcolare l'importo da includere nel costo del periodo (2° semestre) si dovrà detrarre la stima effettuata per il periodo precedente (1° semestre) ed allo stesso attribuita.

Per ciascun comparto/qualifica (o posizione economica), l'Ufficio del Personale, tenuto conto anche delle indennità liquidate dai funzionari delegati, a partire dalla spesa complessiva

liquidata nel periodo di riferimento (semestre) deve determinare il valore monetario complessivo e, quindi, quello medio unitario (costo medio unitario) di ciascuna posizione economica gestita dall'ufficio stesso, secondo il seguente procedimento:

Dalla spesa complessiva si devono escludere:

- la spesa relativa agli arretrati di competenza degli anni precedenti;
- la spesa relativa ad oneri degli anni precedenti erogata con ritardo rispetto alla regolare cadenza di liquidazione;
- le quote liquidate nel periodo, ma di competenza dei periodi precedenti: in questo caso all'importo liquidato si deve detrarre la quota stimata ed attribuita ad altri periodi (es. tredicesima mensilità).

Al valore ottenuto si devono aggiungere:

- la stima degli eventuali aumenti derivanti da rinnovi contrattuali che si prevede possano maturare nel periodo di riferimento e la cui liquidazione avverrà in periodi successivi.

Una volta ottenuto il valore monetario complessivo di tutte le voci retributive del periodo (semestre) per singola posizione economica, si deve determinare il valore monetario medio unitario annuo (costo medio unitario annuo) del lavoro ordinario per poterlo applicare all'impiego del personale espresso in anni/persona.

Per ciascun comparto/qualifica (o posizione economica), il valore monetario medio unitario annuo si determina dividendo il valore monetario complessivo di semestre per il numero di retribuzioni corrisposte nel semestre stesso ottenendo il valore monetario medio unitario mensile per posizione economica; e, successivamente, moltiplicando questo risultato ottenuto per 12.

In particolare, fatta pari all'unità la retribuzione del personale in servizio a tempo pieno, le retribuzioni non corrisposte in via integrale (es: per part-time, per assunzioni in servizio in corso d'anno, per cessazioni dal servizio a vario titolo in corso d'anno, ecc.) vanno considerate in proporzione a quanto effettivamente corrisposto (es: la retribuzione di un'unità di personale in part-time al 70% dell'orario d'obbligo viene misurata dal rapporto [1x70]:100=0,70).

Per ciascun centro di costo, quindi, il costo del lavoro ordinario per comparto/qualifica (o posizione economica) si determina moltiplicando il valore monetario medio annuo unitario (costo medio annuo unitario) del lavoro ordinario, fornito dall'Ufficio del personale, per l'impegno ordinario contrattuale espresso in anni/persona.

Per facilitare l'esecuzione del procedimento descritto, a ciascun Ufficio del personale verranno forniti, entro il **12 gennaio 2001**, tramite i coesistenti Uffici centrali del Bilancio, appositi elaborati epilogativi dei pagamenti disposti, a titolo di competenze fisse, nel

2° semestre, articolati per comparto/qualifica (o posizione economica) e per centro di responsabilità amministrativa. Tali elaborati dovranno essere ritirati dai suddetti Uffici centrali il **10 gennaio 2001** presso l'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio – Servizio Analisi dei Costi e Rendimenti –Via XX Settembre 97 – Scala C, piano terra, stanza n. 16.

Una volta individuati gli anni/persona relativi al tempo effettivamente lavorato, alle ferie ed alle assenze, sarà, quindi, compito degli Uffici del personale determinare, sulla scorta di tali elaborati, il valore monetario complessivo di tutte le voci retributive del periodo (semestre) per singolo comparto/qualifica (o posizione economica) indicandone le rispettive entità sull'apposita scheda unita alle presenti istruzioni.

b) Costo del lavoro straordinario

1 Determinazione della quantità (tempo: anni/persona)

Anche per le risorse umane impiegate oltre l'orario d'obbligo, l'unità di misura è rappresentata dal tempo, espresso in termini di anni/persona.

La quantità di risorse umane impegnate nel centro di costo nell'effettuazione di lavoro straordinario deve, pertanto, essere calcolata procedendo secondo le modalità seguenti:

- prendendo a riferimento la rilevazione delle presenze per lavoro straordinario in uso, per ciascuna unità di personale impiegata presso il centro di costo si determinano le ore di lavoro straordinario svolte e corrisposte in termini monetari;
- sulla base dell'identificazione del personale impiegato presso il centro di costo, si somma il tempo così determinato delle unità di personale appartenenti allo stesso comparto/qualifica (o posizione economica);
- si riconducono le ore di lavoro straordinario ad anni/persona.

2. Determinazione del valore medio unitario

L'Ufficio del Personale determina il costo orario del lavoro straordinario per ciascun comparto/qualifica (o posizione economica), sulla base delle maggiorazioni previste dal contratto nazionale, e fornisce l'informazione ai centri di costo per la valorizzazione del costo dello straordinario.

Per ciascun centro di costo, il costo complessivo del lavoro straordinario per posizione economica si ottiene moltiplicando il costo straordinario medio di posizione, fornito dall'Ufficio del Personale, per le ore di straordinario riconosciute al personale.

*****

La somma del costo del lavoro ordinario e di quello straordinario evidenziano il costo del personale nel periodo di riferimento.

1.3 MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI COSTI

Per ciascun comparto/qualifica (o posizione economica), le informazioni relative alla voce Personale che ogni centro di costo deve rilevare sull'apposita scheda allegata riguardano:

- i costi sostenuti, ovvero il costo totale del personale impiegato derivato dalla somma fra il costo del lavoro ordinario e il costo del lavoro straordinario;
- l'impegno contrattuale totale (espresso in anni/persona), ovvero l'impegno che il personale in organico e il personale proveniente da altri centri di responsabilità ha effettivamente dedicato alle attività del centro considerandovi anche le ferie e le assenze;
- l'impegno del personale proveniente da altri Centri di Responsabilità Amministrativa o altri organismi (espresso in anni/persona), ovvero l'impegno contrattuale del solo personale proveniente da altri centri di costo;
- l'impegno effettivo ordinario (espresso in anni/persona), ovvero l'impegno che il personale in organico e il personale proveniente da altri centri di responsabilità ha effettivamente dedicato alle attività del centro durante l'orario contrattuale;
- l'impegno effettivo straordinario (espresso in anni/persona), ovvero l'impegno che il personale in organico e il personale proveniente da altri centri di responsabilità ha dedicato alle attività del centro al di fuori dell'orario contrattuale;
- l'impegno del personale che lavora presso altri Centri di Responsabilità Amministrativa o altri organismi (espresso in anni/persona), ovvero l'impegno contrattuale del personale assegnato al centro di costo, ma che presta servizio presso altri centri di costo.

2. MISSIONI

La rilevazione dei costi delle **Missioni** deve essere effettuata al 2° livello del piano dei conti, le cui voci riguardano specificamente quelle svolte nel territorio nazionale e all'estero.

Il relativo costo deve essere attribuito al centro di costo sulla base del numero effettivo di missioni svolte dal personale per lo svolgimento delle attività del centro stesso.

Il periodo di riferimento del costo coincide con il periodo, data puntuale o arco temporale, in cui viene svolta la missione.

2.1 ELEMENTI PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI

Rispetto all'Ufficio che gestisce e rimborsa le spese sostenute per le missioni, la fonte dell'informazione può essere così individuata:

- missioni gestite e rimborsate dall'Ufficio del Personale per tutti i centri di costo dell'Amministrazione;
- missioni rimborsate e gestite direttamente dai centri di costo che le effettuano;
- missioni rimborsate e gestite da un'altra Amministrazione.

a) Missioni gestite e rimborsate dall'Ufficio del Personale per tutti i centri di costo

L'Ufficio del Personale ha tutte le informazioni utili a valorizzare il costo. Pertanto, deve comunicare ai centri di costo i dati necessari alla rilevazione contabile ovvero, per ogni voce di 2° livello del piano dei conti, il costo e il periodo di riferimento.

b) Missioni gestite e rimborsate direttamente dai centri di costo che le effettuano

Il centro di costo è in possesso di tutte le informazioni necessarie alla determinazione e alla rilevazione del costo.

c) Missioni gestite e rimborsate da un'altra Amministrazione

L'Ufficio dell'Amministrazione che dispone il rimborso della missione deve fornire al centro di costo utilizzatore le informazioni necessarie per la rilevazione dei relativi costi.

Nel caso in cui il personale di una Amministrazione effettui missioni all'estero nell'interesse dell'Amministrazione di appartenenza, spesate con risorse finanziarie di altre Amministrazioni (es. del Ministero degli Affari Esteri, ecc.), sono queste ultime che devono comunicare i relativi costi al/ai centro/i di costo presso cui è impiegato il personale.

2. 2 CALCOLO DEL COSTO

Per ciascuna missione svolta dal personale il costo viene determinato come segue:

COSTO MISSIONI = INDENNITÀ DI MISSIONE + SPESE DI MISSIONE

L'indennità di missione è rappresentata dai costi effettivamente sostenuti per risarcire i disagi che il dipendente affronta in missione. In tale componente si comprende anche l'indennità per missione continuativa, riconosciuta al personale trasferito in un'altra sede per un periodo di tempo prolungato, ma non superiore ai 240 giorni.

Le spese di missione sono rappresentate dalle spese sostenute per il trasporto, vitto, alloggio e assicurazione del personale in missione. Tali spese sono considerate comprensive dell'I.V.A.

2.3 MODALITA' PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI

Al fine di pervenire ad una corretta compilazione della scheda di rilevazione dei costi, i centri di costo devono:

- selezionare tutte le rilevazioni contabili il cui periodo di riferimento ricade nel semestre di rilevazione;
- calcolare la quota parte di competenza del semestre ripartendo proporzionalmente il costo globale rispetto all'effettivo svolgimento della missione nel periodo di rilevazione;
- sommare i costi per ogni voce di secondo livello del piano dei conti.

3. ALTRI COMPENSI AL PERSONALE

La rilevazione dei costi che confluiscono nella voce **Altri compensi al personale** deve essere effettuata al 2° livello del piano dei conti, le cui voci riguardano specificamente i compensi Per particolari prestazioni e i Contributi ed oneri a favore del personale.

Il periodo di riferimento di tali costi coincide, in genere, con il momento in cui si manifesta la spesa (ovvero con la data di emissione del titolo di pagamento) ed è rappresentato dalla data puntuale in cui si manifesta il costo, ad eccezione del costo per Incarichi il cui periodo di riferimento è rappresentato dall'arco temporale corrispondente alla durata della prestazione.

3.1 ELEMENTI PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI

L'Ufficio del Personale, quale struttura preposta alla gestione degli aspetti organizzativi, economici e giuridici del personale è, generalmente, quello che detiene tutte le informazioni necessarie a determinare i costi che afferiscono alla voce Altri compensi al personale. Pertanto, affinché ogni centro di costo possa rilevare i costi di propria competenza, l'Ufficio del Personale deve comunicare ai diversi centri di costo, per ciascuna voce di secondo livello del piano dei conti, il costo e il periodo di riferimento. Fanno eccezione le informazioni relative alla spesa per i buoni pasto riconosciuti al personale che presta servizio presso gli uffici periferici, che viene gestita direttamente dagli uffici periferici stessi.

3. 2 CALCOLO DEL COSTO

I valori dei costi che afferiscono alla voce Altri compensi al personale coincidono, tendenzialmente, con i corrispondenti valori della spesa.

Il costo per la voce Per particolari prestazioni è generato dalle prestazioni fornite dal personale nell'ambito di attività finalizzate (commissioni, progetti, comitati, ecc.); va attribuito al centro di costo responsabile della suddetta attività sulla base del personale - sia esso esterno o interno al centro di costo - che è stato impiegato ed al quale viene riconosciuto il compenso.

I costi per Contributi ed oneri a favore del personale - ad eccezione dei buoni pasto, non essendo questi correlati alle prestazioni fornite dal personale nell'ambito del centro di costo - vengono attribuiti al centro di costo al quale appartiene l'Ufficio del Personale. I costi relativi ai buoni pasto vanno, invece, imputati ai centri di costo, in base a quelli effettivamente assegnati nel periodo al personale impiegato nel centro di costo.

3.3 MODALITA' PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI

Al fine di pervenire ad una corretta compilazione della scheda di rilevazione dei costi, i centri di costo devono:

- selezionare tutte le rilevazioni contabili il cui periodo di riferimento ricade nel semestre di rilevazione;
- calcolare il costo di competenza del semestre procedendo secondo le seguenti modalità:
  a) nel caso in cui il periodo di riferimento sia interamente compreso nel semestre di rilevazione, si considera l'intero importo;
  b) nel caso in cui il periodo di riferimento ricada tra più semestri, si calcola il costo giornaliero dell'impiego delle risorse, dividendo il costo complessivo per il numero di giorni inclusi nel periodo di riferimento, e si moltiplica il risultato per il numero di giorni inclusi nel semestre di rilevazione;
- sommare i costi per ogni voce di secondo livello del piano dei conti.

4. BENI DI CONSUMO

La rilevazione dei costi per i **Beni di consumo** deve essere effettuata al 2° livello del piano dei conti, le cui voci riguardano specificamente i beni Inventariati e quelli Non inventariati.
I costi dei beni di consumo devono essere attribuiti al centro di costo in base all'effettivo utilizzo. Il periodo di riferimento del costo dei beni di consumo rappresenta l'arco temporale in cui avviene l'utilizzo dei beni medesimi. Tali beni, convenzionalmente, vengono considerati ad utilizzo immediato, cioè le risorse si considerano completamente impiegate all'atto della consegna; pertanto, il periodo di riferimento del costo coincide con la data in cui avviene la consegna del bene al centro di costo utilizzatore (es. data del documento di trasporto o data di scarico della merce).

4.1 ELEMENTI PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI

Rispetto alle modalità di acquisizione e gestione, i beni di consumo possono essere principalmente distinti in:

- beni acquisiti e gestiti da un unico Ufficio per tutti i centri di costo dell'Amministrazione;
- beni acquisiti e gestiti direttamente dalle strutture che li utilizzano;
- beni acquisiti e gestiti da un'altra Amministrazione.

a) Beni acquisiti e gestiti da un unico Ufficio per tutti i centri di costo dell'Amministrazione
L'Ufficio del consegnatario, conoscendo le quantità assegnate ai singoli uffici, ha tutte le informazioni utili a fornire ai centri di costo il costo da loro sostenuto. Pertanto, tale ufficio, per ogni voce di secondo livello del piano dei conti, deve comunicare ai centri coinvolti il costo e il periodo di riferimento.

b) Beni acquisiti e gestiti direttamente dalle strutture che li utilizzano
Il centro di costo è direttamente in possesso di tutte le informazioni necessarie alla determinazione e all'attribuzione del costo.

c) Beni acquisiti e gestiti da un'altra Amministrazione
Analogamente a quanto previsto per il caso in cui i beni vengono acquistati da un Ufficio centralizzato, l'Ufficio che effettua l'acquisto deve fornire al centro di costo utilizzatore le informazioni necessarie per la rilevazione.

4. 2 CALCOLO DEL COSTO

Il costo relativo a ciascuna tipologia di bene impiegata viene così valorizzato:

COSTO DEL BENE = COSTO UNITARIO × QUANTITÀ IMPIEGATA

Il costo unitario del bene è dato da:

PREZZO DEL BENE + SPESE ACCESSORIE

Il prezzo del bene (comprensivo dell'I.V.A., o anche di altri tributi) è diversamente determinato a seconda se proviene da una unica fornitura o da più forniture.

Nel caso di un'unica fornitura/somministrazione si applica il prezzo effettivo concordato e riportato sulla fattura o altro documento equivalente; nel caso di più forniture/somministrazioni si applica un prezzo medio che è dato dalla media dei prezzi concordati per le diverse forniture.

Le spese accessorie sono rappresentate da tutte le eventuali spese sostenute per l'acquisizione del bene stesso (es. le spese di trasporto e di consegna). Se le spese accessorie fanno riferimento all'intera fornitura/somministrazione, il costo per unità di bene deve essere determinato ripartendo l'intero valore delle spese accessorie sulla base del criterio ritenuto più significativo.

La quantità esprime l'impiego del bene rispetto ad un'unità di misura che la rappresenta. Nella voce 'Beni di consumo' confluiscono molteplici tipologie di beni, il cui utilizzo è quantificato attraverso misure di riferimento differenti (es. il peso per i beni alimentari; il volume per i carbolubrificanti; la lunghezza per il filo elettrico; il numero di oggetti per la cancelleria o le riviste; ecc.).

4.3 MODALITA' PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI

Al fine di pervenire ad una corretta compilazione della scheda di rilevazione dei costi, i centri di costo devono:

- selezionare tutte le rilevazioni contabili il cui periodo di riferimento ricade nel semestre di rilevazione;
- sommare i costi per ogni voce di secondo livello del piano dei conti.

5. PRESTAZIONI DI SERVIZI DA TERZI

La rilevazione dei costi delle **Prestazioni di Servizi da Terzi** deve essere effettuata al 2° livello del piano dei conti, le cui voci specificamente riguardano: Consulenza, Assistenza, Promozione, Servizi ausiliari, Formazione e Addestramento, Manutenzione ordinaria, Servizi di ristorazione, Noleggi e locazioni, Utenze e canoni. Tali voci individuano servizi di diversa natura a fronte dei quali possono essere seguite modalità di acquisizione differenti a seconda dell'attività cui sono rivolte le prestazioni medesime.

I costi delle Prestazioni di Servizi da Terzi devono essere attribuiti al centro di costo che beneficia della prestazione di servizi. L'Ufficio che acquisisce il servizio deve provvedere al calcolo del costo e deve comunicarlo ai centri di costo che effettuano la rilevazione contabile.

In linea generale, la scelta dell'unità di misura più adeguata dipende dalle caratteristiche del servizio e dalla sua modalità di acquisizione. Fra i criteri più comunemente utilizzati per la determinazione del costo di alcuni servizi si fa riferimento: all'unità di misura metrica (es. i metri quadrati per il servizio di pulizia, di sorveglianza, per la manutenzione ordinaria di immobili, e di impianti e macchinari quali ascensori, impianti elettrici, impianti di riscaldamento), a quella di peso (es. i kilogrammi per il servizio di lavanderia), e all'entità numerica (es. il numero di linee per l'utenza telefonica e le reti di trasmissione). In linea residuale, la scelta del criterio dipende dalla disponibilità dei dati e, in assenza di unità di misura più efficaci, si può comunque fare riferimento al numero di persone impiegate nel centro di costo.

Nell'attribuzione del costo, occorre distinguere tra:

- servizi acquisiti per attività specifiche;
- servizi acquisiti per il mantenimento della struttura.

a) Servizi acquisiti per attività specifiche

Nel caso in cui la prestazione del servizio è destinata ad un unico centro di costo, il costo va interamente attribuito al centro che beneficia del servizio fornito. Qualora, poi, la prestazione del servizio sia destinata a più centri di costo, il costo va attribuito a ciascun centro che beneficia della stessa prestazione secondo l'unità di misura che meglio esprime l'effettivo utilizzo del servizio stesso (es. l'unità di misura ritenuta più congrua per esprimere l'effettivo impiego di una prestazione di 'Consulenza', è rappresentata dalle ore prestate per ogni centro di costo, o allo stesso riferibili).

b) Servizi acquisiti per il mantenimento della struttura

Il costo di tale servizio, generalmente gestito da un unico Ufficio, deve essere ripartito fra i centri di costo secondo il criterio più opportuno a rappresentare l'utilizzo della prestazione.
Il periodo di riferimento rappresenta l'arco temporale in cui si beneficia del servizio erogato da terzi. L'ufficio che acquista il servizio possiede la documentazione per definire il periodo di riferimento e la trasmette ai centri di costo che effettuano la rilevazione contabile.

Il periodo di riferimento per i costi delle Prestazioni di Servizi da Terzi, deve essere:

- nel caso di servizio continuativo, l'intero arco temporale in cui ci si avvale della prestazione;
- nel caso di servizio in un'unica soluzione, la data puntuale in cui ci si avvale della prestazione.

5.1 ELEMENTI PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI

L'ufficio che detiene le informazioni necessarie alla determinazione del costo è strettamente correlato alla modalità di utilizzo del servizio. La fonte dell'informazione, pertanto, è distinta a seconda se si tratta di:

- servizi acquisiti per garantire il funzionamento dell'Amministrazione;
- servizi acquisiti per attività specifiche.

a) Servizi acquisiti per attività specifiche

Si intendono i servizi necessari allo svolgimento di una specifica attività. Tali servizi vengono generalmente acquisiti dallo stesso ufficio che li utilizza e che, quindi, detiene tutte le informazioni necessarie alla determinazione e all'attribuzione del costo.
Nel caso in cui l'acquisizione del servizio è effettuata da un altro organismo e non dal "centro di costo utilizzatore" è necessario che le due strutture interessate interagiscano: l'ufficio che acquisisce il servizio deve fornire al centro di costo utilizzatore le informazioni necessarie alla rilevazione.

b) Servizi acquisiti per il mantenimento della struttura

Si tratta di servizi che garantendo il mantenimento dell'apparato organizzativo dell'Amministrazione sono di utilità comune a tutti i centri di costo. Tali servizi vengono generalmente acquisiti e gestiti da un Ufficio centralizzato che possiede tutte le informazioni necessarie affinché ogni centro di costo possa rilevare i costi di propria competenza. Pertanto, tale Ufficio, per ogni voce di secondo livello del piano dei conti, deve comunicare il costo e il periodo di riferimento ai centri di costo interessati.

5. 2 CALCOLO DEL COSTO

Il costo viene così valorizzato:

PREZZO DEL SERVIZIO + SPESE ACCESSORIE

Il prezzo del servizio comprensivo dell'I.V.A. è quello che risulta dalla fattura o da qualsiasi altro documento equivalente. Nel caso di contratti di consulenza nel prezzo del servizio è da includere anche l'I.R.A.P

Le spese accessorie sono rappresentate dalle eventuali altre spese correlate alla fornitura del servizio da parte di terzi (es. nel caso del servizio di stampa e rilegatura, le spese accessorie sono rappresentate dalle spese di trasporto e di consegna).

5.3 MODALITA' PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI

Al fine di pervenire ad una corretta compilazione della scheda di rilevazione dei costi, i centri di costo devono:

- selezionare tutte le rilevazioni contabili il cui periodo di riferimento ricade nel semestre di rilevazione;
- calcolare la quota parte di competenza del semestre ripartendo proporzionalmente il costo globale rispetto all'effettivo utilizzo della prestazione nel periodo di rilevazione. In particolare si dovrà procedere nel seguente modo:

  a) Individuazione del costo unitario giornaliero:

  COSTO TOTALE / N. GIORNI PERIODO DI RIFERIMENTO

  b) Individuazione della quota di competenza:

  COSTO UNITARIO GIORNALIERO x N. GG PERIODO DI RIFERIMENTO PRESENTI NEL SEMESTRE

- sommare i costi per ogni voce di secondo livello del piano dei conti.

6. ALTRE SPESE

La rilevazione dei costi che confluiscono nella voce **Altre spese** deve essere effettuata al 2° livello del piano dei conti, le cui voci specificamente riguardano: Compensi per doveri assolti da cittadini, Altre spese amministrative, Quote associative, Altre spese straordinarie.

Tali costi devono essere attribuiti al centro di costo che utilizza le risorse. Le modalità di attribuzione di tali costi dipendono dal tipo di gestione che può essere:

- centralizzata in un solo Ufficio per tutti i centri di costo dell'Amministrazione;
- diretta da parte delle stesse strutture utilizzatrici.

I costi gestiti da un ufficio centralizzato devono essere ripartiti secondo il criterio più opportuno a rappresentare l'utilizzo della risorsa tra i centri interessati (es. spese postali e telegrafiche, assicurazione, ecc.); i costi gestiti direttamente dall'ufficio che impiega la risorsa devono essere interamente attribuiti agli stessi centri di costo (es. spese di rappresentanza, ecc.).

I costi che si riferiscono alla voce "Altre spese" generalmente hanno, in alternativa, le seguenti caratteristiche:

- o si manifestano in modo ciclico nel corso dell'anno, per cui anche in presenza di uno sfasamento temporale tra costo e spesa, di fatto si verifica che il costo di periodo è uguale alla spesa sostenuta nello stesso periodo;
- o si manifestano in maniera del tutto eccezionale, per cui la loro valorizzazione può essere effettuata solo al momento in cui è sostenuta la spesa.

Pertanto, si è convenzionalmente stabilito che il periodo di riferimento a cui attribuire il costo coincide con la data in cui è emesso il titolo di pagamento. Fanno eccezione a tale indicazione i costi relativi alle Quote associative, alle Assicurazioni e alle Commissioni elettorali per i quali è necessaria una loro attribuzione all'arco temporale corrispondente al periodo a cui si riferiscono rispettivamente la quota di partecipazione associativa, il premio assicurativo o lo svolgimento delle elezioni.

6.1 ELEMENTI PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI

In relazione alle modalità di gestione delle risorse che confluiscono nella voce Altre spese si individuano le seguenti indicazioni per la rilevazione dei costi:

a) Gestione centralizzata in un solo Ufficio per tutti i centri di costo dell'Amministrazione

L'ufficio centralizzato, conoscendo i servizi usufruiti dai singoli uffici, detiene tutte le informazioni necessarie affinché ogni centro di costo possa rilevare i costi di propria

competenza e pertanto deve comunicare ai centri, per ciascuna voce di secondo livello del piano dei conti, il costo e il periodo di riferimento.

b) Gestione diretta da parte delle stesse strutture utilizzatrici

Il centro di costo è in possesso di tutte le informazioni necessarie alla determinazione e all'attribuzione del costo.

Altre eventuali situazioni devono essere rilevate dai centri di costo utilizzatori in collaborazione con gli uffici che detengono le informazioni.

6. 2 CALCOLO DEL COSTO

I valori dei costi che afferiscono alla voce Altre spese coincidono con i corrispondenti valori della spesa, ad eccezione dei costi sostenuti per le Quote associative, per le Assicurazioni e per le Commissioni elettorali, che sono rappresentati dal valore di competenza del periodo.

6.3 MODALITA' PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI

Al fine di pervenire ad una corretta compilazione della scheda di rilevazione dei costi, i centri di costo devono:

- selezionare tutte le rilevazioni contabili il cui periodo di riferimento ricade nel semestre di rilevazione;
- calcolare il costo di competenza del semestre procedendo secondo le seguenti modalità:
    a) nel caso in cui il periodo di riferimento sia interamente compreso nel semestre di rilevazione si considera l'intero importo;
    b) nel caso in cui il periodo di riferimento ricade tra più semestri si calcola il costo giornaliero dell'impiego delle risorse, dividendo il costo complessivo per il numero di giorni inclusi nel periodo di riferimento, e si moltiplica il risultato per il numero di giorni inclusi nel semestre di rilevazione;
- sommare i costi per ogni voce di secondo livello del piano dei conti.

7. ESBORSO DA CONTENZIOSO

La rilevazione dei costi per **Esborso da contenzioso** deve essere effettuata al 1° livello del piano dei conti. Tali costi possono riguardare vertenze con il personale dipendente, contenzioso con i fornitori, o la specifica attività posta in essere dal centro di costo.

Il periodo di riferimento del costo coincide con la data in cui è stata emessa la sentenza.

7.1 ELEMENTI PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI

I costi che confluiscono nella voce Esborso da contenzioso devono essere rilevati:

- dall'Ufficio del Personale, per quanto riguarda il contenzioso con il personale dipendente;
- dall'Ufficio del Consegnatario, per quanto riguarda il contenzioso con i fornitori;
- dal centro di costo responsabile dell'erogazione del servizio che è oggetto del contenzioso.

Il centro di costo che segue la pratica processuale detiene tutte le informazioni necessarie a rilevare i costi che confluiscono nella voce Esborso da contenzioso.

7. 2 CALCOLO DEL COSTO

L'importo è rappresentato dal costo effettivamente sostenuto nel periodo, ovvero da quanto previsto dalla sentenza definitiva.

7. 3 MODALITA' PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI

Al fine di pervenire ad una corretta compilazione della scheda di rilevazione dei costi, i centri di costo devono:

- selezionare tutte le rilevazioni contabili il cui periodo di riferimento ricade nel semestre di rilevazione;
- sommare i costi per la voce Esborso da contenzioso.

8. TRIBUTI

La rilevazione dei costi dei **Tributi** deve essere effettuata al 2° livello del piano dei conti, le cui voci specificamente riguardano: Imposte e Tasse.

Tali costi devono essere ripartiti fra i centri di costo secondo il criterio più opportuno a rappresentare l'utilizzo della risorsa (es. tassa di rimozione dei rifiuti solidi urbani) o devono essere interamente attribuiti ai centri di costo che utilizzano le risorse per lo svolgimento della propria attività.

Il periodo di riferimento è rappresentato dalla data puntuale, quando il tributo è collegato a un evento unico (es. la registrazione di un contratto), mentre è rappresentato dall'arco temporale corrispondente al periodo in cui si riferisce il pagamento del tributo (es. tassa per i passi carrabili), quando l'evento si prolunga nel tempo.

8.1 ELEMENTI PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI

L'ufficio che gestisce la spesa deve collaborare con i centri di costo per la determinazione dell'importo da attribuire a ciascuno di essi.

8. 2 CALCOLO DEL COSTO

L'importo dei costi che afferiscono alla voce Tributi coincide con i corrispondenti valori della spesa.

8. 3 MODALITA' PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI

Al fine di pervenire ad una corretta compilazione della scheda di rilevazione dei costi, i centri di costo devono:

- selezionare tutte le rilevazioni contabili il cui periodo di riferimento ricade nel semestre di rilevazione;
- calcolare il costo di competenza del semestre procedendo secondo le seguenti modalità:
  - a) nel caso in cui il periodo di riferimento sia interamente compreso nel semestre di rilevazione si considera l'intero importo;
  - b) nel caso in cui il periodo di riferimento sia a cavallo di più semestri si calcola il costo giornaliero dell'impiego delle risorse, dividendo il costo complessivo per il numero di giorni inclusi nel periodo di riferimento, e si moltiplica il risultato per il numero di giorni inclusi nel semestre di rilevazione;
- sommare i costi per ogni voce di secondo livello del piano dei conti.

9. AMMORTAMENTI

La rilevazione degli **Ammortamenti** - che rappresentano l'onere economico che i centri di costo attribuiscono al periodo di riferimento per l'utilizzo di beni durevoli e per la imputazione delle quote delle manutenzioni straordinarie eseguite - deve essere effettuata *al 3° livello del piano dei conti* le cui voci sono esposte nell'unita tabella 1 con le relative quote percentuali da applicare. La ripartizione dell'onere economico complessivo avviene sulla base della vita media utile di ogni tipologia di bene durevole, stabilita mediante aliquote predeterminate. Le quote di ammortamento di competenza devono essere attribuite ai centri di costo utilizzatori dei beni. In linea generale l'Ufficio che gestisce il bene deve provvedere al calcolo della quota di costo (ammortamento) e comunicarlo ai centri di costo che effettuano la rilevazione contabile.

I costi relativi a beni dello Stato che nessun centro di costo utilizza per lo svolgimento delle proprie attività, devono essere rilevati ed attribuiti al centro di costo che gestisce *l'acquisizione o la manutenzione straordinaria* (es. il Ministero dei Lavori Pubblici deve rilevare i costi per le opere di difesa del suolo, il Ministero per i Beni e le Attività Culturali deve rilevare i costi per il restauro di beni dello Stato).

In relazione alla tempistica della consuntivazione "semestrale" il periodo di riferimento per il calcolo delle quote di ammortamento coincide con l'inizio del semestre in cui si ha la disponibilità del bene stesso.

9.1 ELEMENTI PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI

Nell'attribuzione dei costi e nell'individuazione della fonte delle informazioni necessarie per la rilevazione delle quote di ammortamento (costo di competenza) occorre distinguere a seconda che si tratti di beni per il funzionamento o di beni di utilizzo specifico.

a) Beni per il funzionamento

Si intendono i beni necessari al funzionamento ed al mantenimento delle strutture organizzative di una Amministrazione (ad esempio l'immobile in cui ha sede l'Amministrazione, mobili, arredi, ecc.) che vengono generalmente gestiti dall'Ufficio del Consegnatario. Tale ufficio detiene le informazioni necessarie per *ripartire* i costi fra i vari centri in base a criteri che meglio esprimano l'utilizzo effettivo della risorsa, pertanto, deve comunicare il costo ed il periodo di riferimento in relazione a ciascuna voce di terzo

livello del piano dei conti ai vari centri di costo. Nel caso in cui i beni siano gestiti da un ufficio diverso da quello del consegnatario, i centri di costo devono richiedere le informazioni all'ufficio competente, che appartenga o meno alla stessa Amministrazione.

b) Beni di utilizzo specifico

Sono i beni impiegati nelle attività che concorrono alla realizzazione delle missioni istituzionali dell'Amministrazione (ad esempio macchinari utilizzati nei laboratori per la certificazione dei brevetti, i furgoni per il trasporto dei detenuti, ecc.). Tali beni vengono generalmente gestiti dallo stesso ufficio che li utilizza e, quindi, detiene tutte le informazioni necessarie alla *determinazione e all'attribuzione del costo.* Nel caso in cui il bene sia utilizzato da più centri di costo è necessario individuare un criterio omogeneo, che meglio esprima l'utilizzo della risorsa.

In via generale, quindi, ne consegue che gli uffici che detengono le informazioni devono collaborare con i centri di costo utilizzatori, tenendo presente che:

> nel caso in cui l'acquisto del bene è effettuato da un'altra Amministrazione, l'Ufficio che effettua l'acquisto e provvede alla sua gestione deve fornire al centro di costo utilizzatore le informazioni necessarie per la rilevazione;

> nel caso di opere realizzate in proprio nell'ambito della Pubblica Amministrazione centrale, l'Ufficio che segue i lavori deve comunicare al centro utilizzatore del bene il valore complessivo dell'opera, determinato dalla somma delle spese sostenute per la sua realizzazione.

9.2 CALCOLO DEL COSTO

Per i beni ad utilità pluriennale è necessario definire la quota di costo da imputare ai periodi in cui la risorsa viene utilizzata ossia la **quota di ammortamento**. Al fine di rilevare la quota di competenza di ciascun periodo è necessario applicare l'*aliquota annuale di ammortamento* al *valore patrimoniale* dei singoli cespiti e calcolare la quota corrispondente al periodo di rilevazione.

L'aliquota di ammortamento è la percentuale che esprime la quantità della risorsa utilizzata nell'anno: essa è collegata, pertanto, alla durata presunta del bene. Le aliquote da applicare

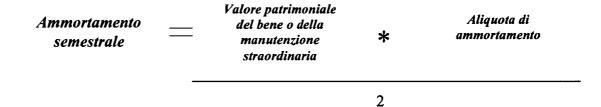
sono riportate nella tabella 1 in cui, per ogni tipologia di bene, è individuata la percentuale da applicare.

Il valore patrimoniale del bene è la risultante del:

VALORE DEL BENE + SPESE ACCESSORIE

Il *valore del bene* è rappresentato dal valore di acquisto del bene, comprensivo dell'I.V.A., o, nel caso di beni "costruiti in economia", dal valore complessivo delle spese sostenute per la sua realizzazione. Ad esempio, nel caso di edifici, il valore totale includerà gli impianti fissi (riscaldamento, condizionamento, ascensori, impianti di sicurezza, ecc..), in quanto pertinenze del cespite principale; oppure nel caso di acquisto di hardware dovranno essere ricomprese nel valore anche le relative spese di installazione e collaudo.

Per *spese accessorie* si intendono tutte le eventuali spese sostenute per l'acquisizione del bene stesso (es. spese progettuali, di trasporto, di consegna ecc..).

La modalità mediante la quale operare il calcolo della quota di ammortamento riferita al semestre prevede:

Per calcolare la quota da imputare all'esercizio il centro di costo dovrà considerare:

> le quote di ammortamento contabilizzate nel periodo precedente a quello di riferimento;

> le quote di ammortamento determinate in funzione dei beni utilizzati nel periodo di riferimento.

> le eventuali dismissioni avvenute mediante la *vendita*, la *cessione a titolo gratuito* (donazione, rottamazione, ecc..) o la *perdita per effetto di cause maggiori* (furto, incendio, grave danneggiamento, ecc..) di beni prima del termine della loro vita utile.

- nel caso di *vendita* il centro di costo non dovrà più calcolare gli ammortamenti per beni non più utilizzati; inoltre, non dovrà considerare gli

eventuali effetti contabili derivanti dall'operazione di cessione *(plus/minusvalenze = differenza tra valore residuo e prezzo di cessione)*;

- nel caso di *cessione a titolo gratuito* o di *perdita dei beni per effetto di cause maggiori* il centro di costo dovrà interrompere l'imputazione delle quote d'ammortamento dal momento dell'avvenuta dismissione dei beni e dovrà contabilizzare l'intero valore non ancora ammortizzato *(valore residuo = valore patrimoniale – somma delle quote di ammortamento)* come costo del periodo in cui tale evento è avvenuto. La voce del piano dei conti in cui dovrà essere imputato il *valore residuo* (valore non ancora ammortizzato) è rappresentata dal conto "Altre spese – Straordinarie"

Si rappresenta, inoltre, che il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato ha predisposto una procedura che consente di supportare i centri di costo nella determinazione delle quote di ammortamento degli investimenti effettuati nei periodi precedenti (cioè, secondo le semplificazioni adottate nella circolare n. 32/99, acquisiti a partire dal 2000) per tipologia di bene corrispondente al 3° livello del piano dei conti. La procedura che è parte integrante del sistema informatico di contabilità economica, viene consegnata agli Uffici Centrali di Bilancio che provvederanno a trasmettere ai centri di costo la reportistica delle quote di ammortamento da attribuire al periodo di riferimento. Tale procedura per il suo funzionamento presuppone l'acquisizione delle informazioni, fornite dalle Amministrazioni, inerenti il valore patrimoniale, il periodo di inizio di utilizzo e l'eventuale dismissione dei beni durevoli. Questa procedura permette tra l'altro di gestire, seppure in maniera semplificata, i fenomeni di dismissione dei beni, consentendo di imputare contabilmente il valore residuo.

Di seguito si riporta un esempio delle modalità di calcolo da adottare:

		* DATI DI INPUT *				
		Lotto di acquisto	**Data di consegna**	**Prezzo unitario**	**Spese di trasporto**	**Note**
ACQUISTI	**Personal computer**	**I° lotto 50 PC**	**Novembre 1999**	**4.000.000 (+I.V.A. al 20%)**	**2.000.000 (+I.V.A. al 20%)**	**Il pagamento è avvenuto a gennaio 2000 in conto residui**
		II° lotto 60 PC	**Aprile 2000**	**4.200.000 (+I.V.A. al 20%)**	**1.500.000 (+I.V.A. al 20%)**	**Il pagamento è avvenuto a luglio 2000**
		III° lotto 100 PC	**Settembre 2000**	**3.800.000 (+I.V.A. al 20%)**	**3.000.000 (+I.V.A. al 20%)**	**Il pagamento è avvenuto a novembre 2000, l'impegno a luglio**
		IV° lotto 80 PC	**Marzo 2001**	**-**	**-**	**Installazione prevista in marzo 2001**
	Arredi	**Lotto unico di 50 Armadi**	**Gennaio 2000**	**3.000.000 (+I.V.A. al 20%)**	**2.000.000 (+I.V.A. al 20%)**	**Il pagamento è avvenuto a febbraio 2000 in conto residui, l'impegno a novembre 1999**

<table>
<tr><th colspan="4">* DETERMINAZIONE DEL VALORE PATRIMONIALE DEI BENI *</th></tr>
<tr><td rowspan="5">ACQUISTI</td><td rowspan="4">Personal Computer</td><td>I° lotto 50 PC</td><td>I beni sono stati consegnati nel mese di novembre 1999 mentre occorre considerare le quote di ammortamento relative ai soli beni il cui impiego decorre a partire dall'esercizio 2000</td></tr>
<tr><td>II° lotto 60 PC</td><td>Valore patrimoniale = (4.200.000*60+1.500.000)*1,20 = 304.200.000
⇩
(prezzo unitario * n° PC + spese di trasporto) + I.V.A.</td></tr>
<tr><td>III° lotto 100 PC</td><td>Valore patrimoniale = (3.800.000*100+3.000.000)*1,20 = 459.600.000
⇩
(prezzo unitario * n° PC + spese di trasporto) + I.V.A.</td></tr>
<tr><td>IV° lotto 80 PC</td><td>L'installazione dei beni verrà effettuata nel mese di marzo 2001 e pertanto i beni non entreranno in funzione nell'esercizio 2000</td></tr>
<tr><td>Arredi</td><td>Lotto unico di 50 Armadi</td><td>Valore patrimoniale = (3.000.000*50+2.000.000)*1,20 = 182.400.000
⇩
(prezzo unitario * n° PC + spese di trasporto) + I.V.A.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="5">* DETERMINAZIONE DELLE QUOTE DI AMMORTAMENTO *</th></tr>
<tr><th></th><th></th><th>Lotto di acquisto</th><th>Ammortamento I° semestre</th><th>Ammortamento II° semestre</th></tr>
<tr><td rowspan="3">ACQUISTI</td><td rowspan="2">Personal Computer</td><td>II° lotto 60 PC</td><td>Quota di ammortamento = 304.200.000* 10% = 30.420.000
⇩
(valore patrimoniale * aliquota di ammortamento/2)</td><td>Quota di ammortamento = 304.200.000* 10% = 30.420.000
⇩
(valore patrimoniale * aliquota di ammortamento/2)</td></tr>
<tr><td>III° lotto 100 PC</td><td>Non applicabile</td><td>Quota di ammortamento = 459.600.000* 10% = 45.960.000
⇩
(valore patrimoniale * aliquota di ammortamento/2)</td></tr>
<tr><td>Arredi</td><td>Lotto unico di 50 Armadi</td><td>Quota di ammortamento = 182.400.000* 5% = 9.120.000
⇩
(valore patrimoniale * aliquota di ammortamento/2)</td><td>Quota di ammortamento = 182.400.000* 5% = 9.120.000
⇩
(valore patrimoniale * aliquota di ammortamento/2)</td></tr>
</table>

	* RIEPILOGO CALCOLO QUOTE D'AMMORTAMENTO *		
	I° sem. 2000	**II° sem. 2000**	**Totale anno 2000**
Personal Computer	**30.420.000**	**76.380.000**	**106.800.000**
Arredi	**9.120.000**	**9.120.000**	**18.240.000**
TOTALE	**39.540.000**	**85.500.000**	**125.040.000**

TABELLA 1

ALIQUOTE DI AMMORTAMENTO

Tipo di cespite	Aliquota
Immobilizzazioni immateriali:	
Diritti d'autore	20%
Brevetti	20%
Opere d'ingegno	20%
Immobilizzazioni materiali (beni immobili):	
Vie di comunicazione	2%
Infrastrutture idrauliche	2%
Infrastrutture portuali e aeroportuali	2%
Opere per la sistemazione del suolo	2%
Fabbricati civili	2%
Fabbricati industriali e costruzioni leggere	2%
Beni di valore culturale, storico, archeologico ed artistico	2%
Strade ferrate e relativi materiali d'esercizio	2%
Fabbricati militari	2%
Immobilizzazioni materiali (beni mobili):	
Mezzi di trasporto stradali leggeri	20%
Mezzi di trasporto stradali pesanti	10%
Mezzi di trasporto aerei	5%
Mezzi di trasporto marittimi	5%
Macchinari per ufficio	20%
Mobili e arredi per ufficio	10%
Mobili e arredi per alloggi e pertinenze	10%
Mobili e arredi per locali ad uso specifico	10%
Impianti e macchinari per locali ad uso specifico	5%
Hardware	25%
Armi leggere	20%
Armi pesanti	10%
Mezzi terrestri da guerra	5%
Mezzi aerei da guerra	5%
Mezzi navali da guerra	5%
Opere artistiche	2%
Animali	20%

INFORMAZIONI PER LA RICONCILIAZIONE CON LA CONTABILITÀ FINANZIARIA

La contabilità economica - introdotta nelle Amministrazioni Centrali dello Stato con il D.L.vo 279/97 - è finalizzata ad avviare il *processo di programmazione e monitoraggio* delle risorse economiche necessarie al funzionamento delle strutture ed al raggiungimento degli obiettivi prefissati; essa si esplica mediante le modalità operative di stesura del budget e dei consuntivi di periodo. Tale processo economico porta alla *determinazione (quantificazione) dei mezzi finanziari in funzione degli obiettivi da realizzare,* selezionati in base all'impiego delle risorse necessarie secondo *criteri di economicità ed efficacia.* Il percorso così delineato si affianca alla consueta *determinazione delle attività in funzione dei mezzi finanziari disponibili.*

La complementarità delle due visioni consente di riconciliare il risultato economico con quello finanziario; le differenti risultanze sono afferibili essenzialmente ai seguenti ordini di motivi legati ai diversi criteri di rappresentazione degli eventi:

- la rilevazione del costo *temporalmente* non coincide con quella del relativo esborso finanziario *(disallineamento temporale)*;
- la rilevazione del costo riguarda una struttura organizzativa diversa da quella in cui sono allocate le risorse finanziarie *(disallineamento strutturale)*;
- l'esistenza di eventi di natura economica che non originano movimenti finanziari e, viceversa, di eventi che generano esborsi finanziari ma non costituiscono fenomeni di rilevanza economica.

La *riconciliazione* dei risultati, vale a dire il passaggio dalla contabilità economica a quella finanziaria, si attua, come previsto dall'art. 11 del citato decreto, mediante l'introduzione di specifiche *poste integrative e rettificative* che hanno la finalità di correlare i valori rilevati secondo il criterio della competenza economica con i valori della gestione finanziaria.

Per operare tali integrazioni e rettifiche i ***centri di costo***, nell'ambito della rilevazione dei costi del ***secondo semestre 2000***, dovranno indicare sia i *costi consuntivati* nel periodo, sia le *informazioni necessarie a riconciliare, su base annuale,* i risultati economici con quelli finanziari.

A tale riguardo le informazioni richieste sono di due tipi: 1) *analitiche e 2) sintetiche.*

1) Le *informazioni analitiche per la riconciliazione con la contabilità finanziaria* dovranno essere inserite nella *"scheda dei costi sostenuti"* (denominata "scheda 1") – vedi Allegati -, in corrispondenza di ciascuna voce di costo.

I centri di costo acquisiscono le risorse da impiegare nel corso dell'esercizio, utilizzando mezzi finanziari provenienti da:

- stanziamenti in conto competenza, sia del proprio centro di responsabilità amministrativa che di altri centri – vedi "scheda 1"colonne B/D1/D2 -;
- fondi esterni al Bilancio dello Stato – vedi "scheda 1" colonna D3 -;
- stanziamenti in conto residui – vedi "scheda 1" colonna E -.

In particolare, di seguito, si evidenzia il contenuto informativo delle colonne costituenti la "scheda 1".

B - **Spese sostenute su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa** - devono essere riportate le spese sostenute nell'esercizio per l'acquisizione delle risorse impiegate (costi) utilizzando gli stanziamenti previsti dal Bilancio per l'anno 2000 sui capitoli del centro di responsabilità amministrativa cui appartiene il centro di costo;

D1 - **Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero** - devono essere riportate le spese sostenute nell'esercizio per l'acquisizione delle risorse impiegate (costi) utilizzando gli stanziamenti previsti dal Bilancio per l'anno 2000 sui capitoli dei centri di responsabilità amministrativa, dello stesso Ministero, cui non appartiene il centro di costo. Tale colonna serve ad evidenziare disallineamenti strutturali tra rilevazione economica e finanziaria, interni alla stessa Amministrazione;

D2 - **Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa di altri Ministeri** - devono essere riportate le spese sostenute nell'esercizio per l'acquisizione delle risorse impiegate (costi) utilizzando gli stanziamenti previsti dal Bilancio per l'anno 2000 sui capitoli di centri di responsabilità amministrativa di Ministeri diversi da quello a cui appartiene il centro di costo. Tale colonna serve ad evidenziare disallineamenti strutturali tra rilevazione economica e finanziaria, che coinvolgono Amministrazioni diverse;

D3 - **Spese sostenute su fondi esterni al Bilancio dello Stato** - devono essere riportate le spese sostenute nell'esercizio per l'acquisizione delle risorse impiegate (costi) utilizzando fondi provenienti da organismi esterni ai Ministeri (es. fondi delle Regioni) o da fondi gestiti fuori Bilancio (es. fondi della Comunità Europea utilizzati direttamente dalle Amministrazioni). Tale colonna serve ad evidenziare disallineamenti strutturali tra rilevazione economica e finanziaria, derivanti dall'utilizzo di risorse finanziarie non previste dal Bilancio dello Stato.

E - **Spese sostenute su fondi residui provenienti dagli anni precedenti** - devono essere riportate le spese sostenute nell'esercizio per l'acquisizione delle risorse impiegate (costi) pagate con risorse finanziarie stanziate nei Bilanci relativi agli anni precedenti al 2000. La colonna è valorizzata quando il costo rilevato nell'anno non corrisponde all'utilizzo di risorse finanziarie stanziate nel Bilancio di competenza dell'esercizio corrente;

2) Le *informazioni sintetiche per la riconciliazione con la contabilità finanziaria* dovranno essere inserite nella *"scheda informazioni sintetiche"* (denominata "scheda 2") – vedi Allegati -, e riguardano quelle spese che il centro di costo sostiene per le attività non di propria competenza.

In particolare, di seguito si evidenzia il contenuto informativo delle seguenti righe:

- c1 - **Spese per il personale sostenute su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa** (a cui appartiene il Centro di Costo oggetto della rilevazione) **per altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero** - devono essere riportate le eventuali spese del personale sostenute per altri centri della stessa Amministrazione;
- c2 - **Altre spese sostenute su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa** (a cui appartiene il Centro di Costo oggetto della rilevazione) **per altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero** - devono essere riportate le eventuali altre spese (escluse quelle inerenti il personale) sostenute per altri centri della stessa Amministrazione;
- c3 - **Spese per il personale sostenute su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa** (a cui appartiene il Centro di Costo

oggetto della rilevazione) **per altri Ministeri** - devono essere riportate le eventuali spese del personale sostenute per altre Amministrazioni;

- c4 - **Altre spese sostenute su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa** (a cui appartiene il Centro di Costo oggetto della rilevazione) **per altri Ministeri** - devono essere riportate le eventuali altre spese (escluse quelle inerenti il personale) sostenute per altre Amministrazioni;
- c5 - **Spese sostenute su stanziamenti di competenza dei capitoli del centro di responsabilità amministrativa** (a cui appartiene il Centro di Costo oggetto della rilevazione) **cui non corrispondono costi di alcun Ministero** – devono essere riportate le eventuali spese sostenute nell'anno 2000 con risorse previste dagli stanziamenti di competenza a cui non corrispondono costi per la P.A. nell'esercizio corrente.

Al fine di effettuare una riconciliazione puntuale è necessario, inoltre, che i centri di costo comunichino per la voce "**Opere in Corso**" le spese sostenute per i progetti non ancora ultimati alla fine dell'anno. L'evidenziazione della provenienza delle risorse finanziarie segue le stesse modalità già descritte per la sezione "Informazioni analitiche per la riconciliazione con la contabilità finanziaria"

Si sottolinea che le informazioni richieste per la riconciliazione permettono di ricondurre i dati economici a quelli finanziari a tre differenti livelli di aggregazione:

1) per il singolo Centro di Responsabilità (che rappresenta l'unità organizzativa elementare di rilevazione dei dati finanziari);
2) per la singola Amministrazione centrale;
3) per tutte le Amministrazioni centrali dello Stato.

Di seguito viene riportato un esempio di riconciliazione. In particolare, nel caso preso in esame, si evidenzia come partendo dai capitoli del bilancio finanziario, dai costi sostenuti e dalle relative ipotesi di copertura (vedi Tabella A), la corretta compilazione delle colonne inerenti le *informazioni analitiche (Tabella B)* e delle righe riguardanti le *informazioni sintetiche (Tabella C)* consente di ricondurre il risultato economico a quello finanziario *(Tabella D).*

IPOTESI DI BASE - per un Centro di Costo coincidente con il Centro di Responsabilità

VOCI DEL PIANO DEI CONTI	CONSUNTIVO ECONOMICO		
Descrizione	I° semestre	II° semestre	Note
Personale	2.050.000	2.050.000	38 persone per l'intero anno + 3 comandati in (da altro C.d.R. uguale livello) e 2 Comandati out (presso altro Ministero uguale livello)
Missioni	30.000	40.000	Missioni estere finanziate da altro Ministero per 10.000
Consulenze	80.000	50.000	Il C.d.R. ha fondi residui per 20.000 e attinge ad una erogazione di un organismo internazionale per 10.000
Contributi a carico dello Stato			Somme a favore di un organismo umanitario internazionale
Opere in corso			Realizzazione di opere infrastrutturali destinate alle attività di funzionamento la cui disponibilità all'utilizzo è prevista nel gennaio 2002
Investimenti		37.500	Acquisto hardware nel secondo semestre per rinnovo parco macchine

TABELLA B

			INFORMAZIONI ANALITICHE PER LA RICONCILIAZIONE CON LA CONT.TA' FINANZIARIA				
Voci del piano dei conti	costi sostenuti nel 1° semestre	costi sostenuti nel 2° semestre	Costi sostenuti su stanziamenti di competenza di capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa (B)	Costi sostenuti su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero (D1)	Costi sostenuti su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa di altri Ministeri (D2)	Costi sostenuti su fondi esterni al Bilancio dello Stato (D3)	Costi sostenuti su fondi residui provenienti dagli anni precedenti (E)
PERSONALE	2.050.000	2.050.000	cap. 3.800.000	300.000			
MISSIONI	30.000	40.000	60.000	-	10.000	-	-
ITALIANE	25.000	35.000	cap. 60.000				
ESTERE	5.000	5.000			10.000		
CONSULENZA	80.000	50.000	cap. 100.000			10.000	20.000
AMMORTAMENTI							
HARDWARE		37.500	cap. 300.000				
SOFTWARE							
TOTALE	**2.160.000**	**2.177.500**	**4.260.000**				
TOTALE COSTI ANNO 2000	**4.337.500**						

DA RICONCILIARE CON IL TOTALE DELLE RISORSE ANNO 2000 DI COMPETENZA DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

TABELLA C

INFORMAZIONI SINTETICHE PER LA RICONCILIAZIONE CON LA CONTABILITA' FINANZIARIA	
Spese per il personale sostenute su stanziam. di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa per altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero (c1)	
Altre spese sostenute su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa per altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero (c2)	cap.
Spese per il personale sostenute su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa per altri Ministeri (c3)	200.000
Altre spese sostenute su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa per altri Ministeri (c4)	
Spese sostenute su stanziamenti di competenza dei capitoli del centro di responsabilità amministrativa cui non corrispondono costi nell'esercizio (c5)	

OPERE IN CORSO	Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa (B)	Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero (D1)	Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa di altri Ministeri (D2)	Spese sostenute su fondi esterni al Bilancio dello Stato (D3)	Spese sostenute su fondi residui provenienti dagli anni precedenti (E)
090. OPERE IN CORSO	cap.				
010. IN COSTRUZIONE	200.000				
020. IN MANUT. STRAORDINARIA					

TABELLA D

RICONCILIAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITA'

CONSUNTIVO ECONOMICO (costi)	4.337.500

POSTE INTEGRATIVE E RETTIFICATIVE	Importo	Descrizione	Riferimenti
-Quota ammortamenti	- 37.500	Costi che non generano esborsi finanziari	voci ad hoc "scheda 1" rif. somma colonne A
+Spese investimenti	300.000	Intero esborso finanziario a fronte della quota parte (ammortamento - costo di competenza -) considerata nel consuntivo economico	voci ad hoc "scheda 1" rif. somma colonne B,D1,D2,D3 e E
+Spese opere in corso	200.000	Esborso per beni/manutenzioni straordinarie la cui entrata in funzione/beneficio non è avvenuta nell'esercizio di riferimento	voce ad hoc "scheda 2" rif. somma colonne B,D1,D2,D3 e E
-Costi corrispondenti a spese sostenute sui Residui	- 20.000	Costo sostenuti dal C.d.R. la cui copertura è garantita da residui degli anni precedenti	"scheda 1" rif. totale colonna E
-Costi personale da altri organismi	- 300.000	Costo del personale impiegato presso il C.d.R. la cui copertura è garantita da capitoli del bilancio finanziario di altri C.d.R./Ministeri	voce "Personale" "scheda 1" rif. somma colonne D1,D2 e D3 (ipotesi di non presenza di residui a copertura)
+Spese per il personale per altri organismi	200.000	Costo del personale impiegato presso altri C.d.R./Ministeri la cui copertura è garantita da capitoli del bilancio finanziario del C.d.R.	voce "Spese per il Personale" "scheda 2" rif. somma righe c1 e c3
-Spese per investimenti sostenute su capitoli di altri centri		Esborso finanziario per investimenti del C.d.R. la cui copertura è garantita da capitoli del bilancio finanziario di altri C.d.R.	voci ad hoc "scheda 1" rif. somma colonne D1,D2 e D3
-Costi corrispondenti a spese sostenute su capitoli di altri centri	- 20.000	Costi sostenuti dal C.d.R. (esclusi personale,opere in corso e investimenti) la cui copertura è garantita da capitoli del bilancio finanziario di altri C.d.R.	voci ad hoc (esclusi personale,opere in corso e investimenti) "scheda 1" rif. somma colonne D1.D2 e D3
+Spese sostenute sui propri capitoli per altri centri		Esborso finanziario per costi sostenuti da altri C.d.R. la cui copertura è garantita da capitoli del bilancio finanziario del C.d.R.	voce "Altre Spese" "scheda 2" rif. somma righe c2 e c4
+Spese cui non corrispondono costi	-	Esborsi finanziari a cui non corrispondono costi di competenza	"scheda 2" rif. riga c5
+Contributi dello Stato a favore di terzi [cap. ....] →	1.500.000	Costi non riferibili al Centro di Responsabilità ma afferenti il Centro di Costo Stato	
+Premi per attività di giuoco			
+Spese per il funzion. organi dello Stato			
+Oneri per il finanziamento dello Stato			
+/-Rimborsi ed anticipazioni			
+/-Altre poste integrative e rettificative			disallinemento dovuto a rimanenze, ratei e risconti

CONSUNTIVO DELLE SPESE	6.160.000

ALLEGATI PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI E PER LA RICONCILIAZIONE CON LA CONTABILITA' FINANZIARIA

- ***Scheda 1***
- ***Scheda 2***
- ***Scheda 3***

Scheda 1

SCHEDA PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI SOSTENUTI PER L'ANNO 2000 - 2° semestre

MINISTERO: ______________________

CENTRO DI COSTO: ______________________
descrizione

CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA: ______________________
descrizione

(in migliaia di lire)

VOCI DEL PIANO DEI CONTI	COSTI SOSTENUTI NEL 1° SEMESTRE	COSTI SOSTENUTI NEL 2° SEMESTRE	*INFORMAZIONI ANALITICHE PER LA RICONCILIAZIONE CON LA CONTABILITA' FINANZIARIA*				
			Costi sostenuti su stanziamenti di competenza di capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa	***Costi sostenuti su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero***	***Costi sostenuti su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa di altri Ministeri***	***Costi sostenuti su fondi esterni al Bilancio dello Stato***	***Costi sostenuti su fondi residui provenienti dagli anni precedenti***
		(col.A)	(col.B)	(col.D1)	(col.D2)	(col.D3)	(col.E)
010. PERSONALE							
020. MISSIONI							
010. ITALIANE							
020. ESTERE							
030. ALTRI COMPENSI AL PERSONALE							
010. PER PARTICOLARI PRESTAZIONI							
020. CONTR. ED ONERI A FAV. DEL PER.							
040. BENI DI CONSUMO							
010. INVENTARIATI							
020. NON INVENTARIATI							
050. PRESTAZIONI DI SERVIZI DA TERZI							
010. CONSULENZA							
020. ASSISTENZA							
030. PROMOZIONE							
040. SERVIZI AUSILIARI							
050. FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO							
060. MANUTENZIONE ORDINARIA							
070. SERVIZI RISTORAZIONE							
080. NOLEGGI E LOCAZIONI							
090. UTENZE E CANONI							
060. ALTRE SPESE							
010. COMP. PER DOVERI ASS. DAI CITT.							
020. AMMINISTRATIVE							
030. QUOTE ASSOCIATIVE							
040. STRAORDINARIE							
070. TRIBUTI							
010. IMPOSTE							
020. TASSE							
100. ESBORSO DA CONTENZIOSO							

SCHEDA PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI SOSTENUTI PER L'ANNO 2000 2° semestre

MINISTERO: *descrizione*

CENTRO DI COSTO: *descrizione*

CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA: *descrizione*

(in migliaia di lire)

VOCI DEL PIANO DEI CONTI	COSTI SOSTENUTI NEL 1° SEMESTRE	COSTI SOSTENUTI NEL 2° SEMESTRE	*INFORMAZIONI ANALITICHE PER LA RICONCILIAZIONE CON LA CONTABILITA' FINANZIARIA*				
			Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa	*Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero*	*Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa di altri Ministeri*	*Spese sostenute su fondi esterni al Bilancio dello Stato*	*Spese sostenute su fondi residui provenienti dagli anni precedenti*
	(col.A)	(col.B)	(col.C)	(col.D)	(col.E)	(col.F)	(col.G)
080. AMMORTAMENTI							
010. IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI							
010. BREVETTI							
020. DIRITTI D'AUTORE							
030. OPERE DELL'INGEGNO							
020. IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI (BENI IMMOBILI)							
010. VIE DI COMUNICAZIONE							
020. INFRASTRUTTURE IDRAULICHE							
030. INFRASTRUTTURE PORTUALI E AEROPORTUALI							
040. OPERE PER LA SISTEMAZIONE DEL SUOLO							
050. FABBRICATI CIVILI							
060. FABBRICATI INDUSTIALI E COSTRUZIONI LEGGERE							
070. BENI DI VALORE CULTURALE, STORICO, ARCHEOLOGICO							
080. STRADE FERRATE E REL. MATERIALI DI ESERCIZIO							
090. FABBRICATI MILITARI							
030. IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI (BENI MOBILI)							
010. MEZZI DI TRASPORTO STRADALI LEGGERI							
020. MEZZI DI TRASPORTO STRADALI PESANTI							
030. MEZZI DI TRASPORTO AEREI							
040. MEZZI DI TRASPORTO MARITTIMI							
050. MACCHINARI PER UFFICIO							
060. MOBILI ED ARREDI PER UFFICIO							

SCHEDA PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI SOSTENUTI PER L'ANNO 2000 - 2° semestre

MINISTERO: _descrizione_

CENTRO DI COSTO: _descrizione_

CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA: _descrizione_

(in migliaia di lire)

VOCI DEL PIANO DEI CONTI	COSTI SOSTENUTI NEL 1° SEMESTRE	COSTI SOSTENUTI NEL 2° SEMESTRE	INFORMAZIONI ANALITICHE PER LA RICONCILIAZIONE CON LA CONTABILITA' FINANZIARIA				
			Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa	*Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero*	*Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa di altri Ministeri*	*Spese sostenute su fondi esterni al Bilancio dello Stato*	*Spese sostenute su fondi residui provenienti dagli anni precedenti*
030. IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI (BENI MOBILI) -segue							
070. MOBILI ED ARREDI PER ALLOGGI E PERTINENZE							
080. MOBILI ED ARREDI PER LOCALI AD USO SPECIFICO							
090. IMPIANTI E MACCHINARI PER LOCALI AD USO SPECIFICO							
100. HARDWARE							
110. ARMI LEGGERE							
120. ARMI PESANTI							
130. MEZZI TERRESTRI DA GUERRA							
140. MEZZI AEREI DA GUERRA							
150. MEZZI NAVALI DA GUERRA							
160. OPERE ARTISTICHE							
170. ANIMALI							
040. MANUTENZIONI STRAORDINARIE							
010. FABBRICATI CIVILI							
020. FABBRICATI INDUSTRIALI E COSTRUZIONI LEGGERE							
030. STRADE FERRATE E RELATIVI MATERIALI DI ESERCIZIO							
040. VIE DI COMUNICAZIONE							
050. INFRASTRUTTURE IDRAULICHE							
060. INFRASTRUTTURE PORTUALI E AEROPORTUALI							
070. BENI DI VALORE CULTURALE, STORICO, ARCHEOLOGICO ED ARTISTICO							
080. MEZZI DI TRASPORTO STRADALI PESANTI							
090. MEZZI DI TRASPORTO AEREI							

SCHEDA PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI SOSTENUTI PER L'ANNO 2000 - 2° semestre

MINISTERO: *descrizione*

CENTRO DI COSTO: *descrizione*

CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA: *descrizione*

(in migliaia di lire)

VOCI DEL PIANO DEI CONTI	COSTI SOSTENUTI NEL 1° SEMESTRE	COSTI SOSTENUTI NEL 2° SEMESTRE	*INFORMAZIONI ANALITICHE PER LA RICONCILIAZIONE CON LA CONTABILITA' FINANZIARIA*				
			Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa	*Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero*	*Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa di altri Ministeri*	*Spese sostenute su fondi esterni al Bilancio dello Stato*	*Spese sostenute su fondi residui provenienti dagli anni precedenti*
040. MANUTENZIONI STRAORDINARIE - segue							
100. MEZZI DI TRASPORTO MARITTIMI							
110. IMPIANTI E MACCHINARI PER LOCALI AD USO SPECIFICO							
120. SISTEMA INFORMATIVO							
130. ARMI PESANTI							
140. MEZZI TERRESTRI DA GUERRA							
150. MEZZI AEREI DA GUERRA							
160. MEZZI NAVALI DA GUERRA							
170. FABBRICATI MILITARI							

Scheda 2

SCHEDA PER LA RILEVAZIONE DEL CONSUNTIVO - 2° semestre

INFORMAZIONI SINTETICHE PER LA RICONCILIAZIONE CON LA CONTABILITA' FINANZIARIA

MINISTERO: ____________________
descrizione

CENTRO DI COSTO: ____________________
descrizione

CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA: ____________________
descrizione

Spese per il personale sostenute su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa per altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero (c1)	
Altre spese sostenute su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa per altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero (c2)	
Spese per il personale sostenute su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa per altri Ministeri (c3)	
Altre spese sostenute su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa per altri Ministeri (c4)	
Spese sostenute su stanziamenti di competenza dei capitoli del centro di responsabilità amministrativa cui non corrispondono costi nell'esercizio (c5)	

OPERE IN CORSO	*Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa* (col.B)	*Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero* (col.D1)	*Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa di altri Ministeri* (col.D2)	*Spese sostenute su fondi esterni al Bilancio dello Stato* (col.D3)	*Spese sostenute su fondi residui provenienti dagli anni precedenti* (col.E)
090. OPERE IN CORSO					
010. IN COSTRUZIONE					
020. IN MANUTENZIONE STRAORDINARIA					

Scheda 3

NOTA ILLUSTRATIVA
RILEVAZIONE DEI COSTI SOSTENUTI NEL 2000

MINISTERO:

CENTRO DI COSTO:

Tipologie di risorse impiegate	Motivazione dei costi in relazione agli obiettivi
PERSONALE	
MISSIONI	
BENI DI CONSUMO	
PRESTAZIONI DI SERVIZI DA TERZI	
ALTRE SPESE	
AMMORTAMENTI	

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO

LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE

ABRUZZO

◇ **CHIETI**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI - DE LUCA
Via A. Herio, 21
◇ **L'AQUILA**
LIBRERIA LA LUNA
Viale Persichetti, 9/A
◇ **PESCARA**
LIBRERIA COSTANTINI DIDATTICA
Corso V. Emanuele, 146
LIBRERIA DELL'UNIVERSITÀ
Via Galilei (ang. via Gramsci)
◇ **SULMONA**
LIBRERIA UFFICIO IN
Circonv. Occidentale, 10
◇ **TERAMO**
LIBRERIA DE LUCA
Via Riccitelli, 6

BASILICATA

◇ **MATERA**
LIBRERIA MONTEMURRO
Via delle Beccherie, 69
GULLIVER LIBRERIE
Via del Corso, 32
◇ **POTENZA**
LIBRERIA PAGGI ROSA
Via Pretoria

CALABRIA

◇ **CATANZARO**
LIBRERIA NISTICÒ
Via A. Daniele, 27
◇ **COSENZA**
LIBRERIA DOMUS
Via Monte Santo, 70/A
◇ **PALMI**
LIBRERIA IL TEMPERINO
Via Roma, 31
◇ **REGGIO CALABRIA**
LIBRERIA L'UFFICIO
Via B. Buozzi, 23/A/B/C
◇ **VIBO VALENTIA**
LIBRERIA AZZURRA
Corso V. Emanuele III

CAMPANIA

◇ **ANGRI**
CARTOLIBRERIA AMATO
Via dei Goti, 11
◇ **AVELLINO**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Vasto, 15
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Matteotti, 30-32
CARTOLIBRERIA CESA
Via G. Nappi, 47
◇ **BENEVENTO**
LIBRERIA LA GIUDIZIARIA
Via F. Paga, 11
LIBRERIA MASONE
Viale Rettori, 71
◇ **CASERTA**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Caduti sul Lavoro, 29-33
◇ **CASTELLAMMARE DI STABIA**
LINEA SCUOLA
Via Raiola, 69/D
◇ **CAVA DEI TIRRENI**
LIBRERIA RONDINELLA
Corso Umberto I, 253
◇ **ISCHIA PORTO**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Sogliuzzo
◇ **NAPOLI**
LIBRERIA LEGISLATIVA MAJOLO
Via Caravita, 30
LIBRERIA GUIDA 1
Via Portalba, 20-23
LIBRERIA L'ATENEO
Viale Augusto, 168-170
LIBRERIA GUIDA 2
Via Merliani, 118
LIBRERIA I.B.S.
Salita del Casale, 18
◇ **NOCERA INFERIORE**
LIBRERIA LEGISLATIVA CRISCUOLO
Via Fava, 51;
◇ **NOLA**
LIBRERIA EDITRICE LA RICERCA
Via Fonseca, 59
◇ **POLLA**
CARTOLIBRERIA GM
Via Crispi
◇ **SALERNO**
LIBRERIA GUIDA
Corso Garibaldi, 142

EMILIA-ROMAGNA

◇ **BOLOGNA**
LIBRERIA GIURIDICA CERUTI
Piazza Tribunali, 5/F
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Castiglione, 1/C
GIURIDICA EDINFORM
Via delle Scuole, 38
◇ **CARPI**
LIBRERIA BULGARELLI
Corso S. Cabassi, 15
◇ **CESENA**
LIBRERIA BETTINI
Via Vescovado, 5
◇ **FERRARA**
LIBRERIA PASELLO
Via Canonica, 16-18
◇ **FORLÌ**
LIBRERIA CAPPELLI
Via Lazzaretto, 51
LIBRERIA MODERNA
Corso A. Diaz, 12
◇ **MODENA**
LIBRERIA GOLIARDICA
Via Berengario, 60
◇ **PARMA**
LIBRERIA PIROLA PARMA
Via Farini, 34/D
◇ **PIACENZA**
NUOVA TIPOGRAFIA DEL MAINO
Via Quattro Novembre, 160
◇ **RAVENNA**
LIBRERIA GIURIDICA DI FERMANI MAURIZIO
Via Corrado Ricci, 12
◇ **REGGIO EMILIA**
LIBRERIA MODERNA
Via Farini, 1/M
◇ **RIMINI**
LIBRERIA DEL PROFESSIONISTA
Via XXII Giugno, 3

FRIULI-VENEZIA GIULIA

◇ **GORIZIA**
CARTOLIBRERIA ANTONINI
Via Mazzini, 16
◇ **PORDENONE**
LIBRERIA MINERVA
Piazzale XX Settembre, 22/A
◇ **TRIESTE**
LIBRERIA TERGESTE
Piazza Borsa, 15 (gall. Tergesteo)
◇ **UDINE**
LIBRERIA BENEDETTI
Via Mercatovecchio, 13
LIBRERIA TARANTOLA
Via Vittorio Veneto, 20

LAZIO

◇ **FROSINONE**
LIBRERIA EDICOLA CARINCI
Piazza Madonna della Neve, s.n.c.
◇ **LATINA**
LIBRERIA GIURIDICA LA FORENSE
Viale dello Statuto, 28-30
◇ **RIETI**
LIBRERIA LA CENTRALE
Piazza V. Emanuele, 8
◇ **ROMA**
LIBRERIA ECONOMICO GIURIDICA
Via S. Maria Maggiore, 121
LIBRERIA DE MIRANDA
Viale G. Cesare, 51/E-F-G
LIBRERIA EDITALIA
Via dei Prefetti, 16 (Piazza del Parlamento)
LIBRERIA LAURUS ROBUFFO
Via San Martino della Battaglia, 35
LIBRERIA L'UNIVERSITARIA
Viale Ippocrate, 99
LIBRERIA IL TRITONE
Via Tritone, 61/A
LIBRERIA MEDICHINI
Via Marcantonio Colonna, 68-70
LA CONTABILE
Via Tuscolana, 1027
◇ **SORA**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Abruzzo, 4
◇ **TIVOLI**
LIBRERIA MANNELLI
Viale Mannelli, 10
◇ **VITERBO**
LIBRERIA "AR"
Palazzo Uffici Finanziari - Loc. Pietrare
LIBRERIA DE SANTIS
Via Venezia Giulia, 5

LIGURIA

◇ **CHIAVARI**
CARTOLERIA GIORGINI
Piazza N.S. dell'Orto, 37-38
◇ **GENOVA**
LIBRERIA GIURIDICA DI A. TERENGHI & DARIO CERIOLI
Galleria E. Martino, 9
◇ **IMPERIA**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI - DI VIALE
Viale Matteotti, 43/A-45

LOMBARDIA

◇ **BERGAMO**
LIBRERIA LORENZELLI
Via G. D'Alzano, 5
◇ **BRESCIA**
LIBRERIA QUERINIANA
Via Trieste, 13
◇ **BRESSO**
LIBRERIA CORRIDONI
Via Corridoni, 11
◇ **BUSTO ARSIZIO**
CARTOLIBRERIA CENTRALE BORAGNO
Via Milano, 4
◇ **COMO**
LIBRERIA GIURIDICA BERNASCONI
Via Mentana, 15
◇ **GALLARATE**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Pulicelli, 1 (ang. p. risorgimento)
LIBRERIA TOP OFFICE
Via Torino, 8
◇ **LECCO**
LIBRERIA PIROLA - DI LAZZARINI
Corso Mart. Liberazione, 100/A
◇ **LIPOMO**
EDITRICE CESARE NANI
Via Statale Briantea, 79
◇ **LODI**
LA LIBRERIA S.a.s.
Via Defendente, 32
◇ **MANTOVA**
LIBRERIA ADAMO DI PELLEGRINI
Corso Umberto I, 32
◇ **MILANO**
LIBRERIA CONCESSIONARIA IPZS-CALABRESE
Galleria V. Emanuele II, 13-15
FOROBONAPARTE S.r.l.
Foro Bonaparte, 53
◇ **MONZA**
LIBRERIA DELL'ARENGARIO
Via Mapelli, 4
◇ **PAVIA**
LIBRERIA GALASSIA
Corso Mazzini, 28
◇ **SONDRIO**
LIBRERIA MAC
Via Caimi, 14
◇ **VARESE**
LIBRERIA PIROLA - DI MITRANO
Via Albuzzi, 8

Segue: **LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE**

MARCHE

◇ **ANCONA**
LIBRERIA FOGOLA
Piazza Cavour, 4-5-6
◇ **ASCOLI PICENO**
LIBRERIA PROSPERI
Largo Crivelli, 8
◇ **MACERATA**
LIBRERIA UNIVERSITARIA
Via Don Minzoni, 6
◇ **PESARO**
LIBRERIA PROFESSIONALE MARCHIGIANA
Via Mameli, 34
◇ **S. BENEDETTO DEL TRONTO**
LA BIBLIOFILA
Via Ugo Bassi, 38

MOLISE

◇ **CAMPOBASSO**
LIBRERIA GIURIDICA DI.E.M.
Via Capriglione, 42-44
CENTRO LIBRARIO MOLISANO
Viale Manzoni, 81-83

PIEMONTE

◇ **ALBA**
CASA EDITRICE I.C.A.P.
Via Vittorio Emanuele, 19
◇ **ALESSANDRIA**
LIBRERIA INTERNAZIONALE BERTOLOTTI
Corso Roma, 122
◇ **BIELLA**
LIBRERIA GIOVANNACCI
Via Italia, 14
◇ **CUNEO**
CASA EDITRICE ICAP
Piazza dei Galimberti, 10
◇ **NOVARA**
EDIZIONI PIROLA E MODULISTICA
Via Costa, 32
◇ **TORINO**
CARTIERE MILIANI FABRIANO
Via Cavour, 17
◇ **VERBANIA**
LIBRERIA MARGAROLI
Corso Mameli, 55 - Intra
◇ **VERCELLI**
CARTOLIBRERIA COPPO
Via Galileo Ferraris, 70

PUGLIA

◇ **ALTAMURA**
LIBRERIA JOLLY CART
Corso V. Emanuele, 16
◇ **BARI**
CARTOLIBRERIA QUINTILIANO
Via Arcidiacono Giovanni, 9
LIBRERIA PALOMAR
Via P. Amedeo, 176/B
LIBRERIA LATERZA GIUSEPPE & FIGLI
Via Sparano, 134
LIBRERIA FRATELLI LATERZA
Via Crisanzio, 16
◇ **BRINDISI**
LIBRERIA PIAZZO
Corso Garibaldi, 38/A
◇ **CERIGNOLA**
LIBRERIA VASCIAVEO
Via Gubbio, 14
◇ **FOGGIA**
LIBRERIA PATIERNO
Via Dante, 21
◇ **LECCE**
LIBRERIA LECCE SPAZIO VIVO
Via Palmieri, 30
◇ **MANFREDONIA**
LIBRERIA IL PAPIRO
Corso Manfredi, 126
◇ **MOLFETTA**
LIBRERIA IL GHIGNO
Via Campanella, 24
◇ **TARANTO**
LIBRERIA FUMAROLA
Corso Italia, 229

SARDEGNA

◇ **CAGLIARI**
LIBRERIA F.LLI DESSÌ
Corso V. Emanuele, 30-32
◇ **ORISTANO**
LIBRERIA CANU
Corso Umberto I, 19
◇ **SASSARI**
LIBRERIA MESSAGGERIE SARDE
Piazza Castello, 11
LIBRERIA AKA
Via Roma, 42

SICILIA

◇ **ACIREALE**
LIBRERIA S.G.C. ESSEGICI S.a.s.
Via Caronda, 8-10
CARTOLIBRERIA BONANNO
Via Vittorio Emanuele, 194
◇ **AGRIGENTO**
TUTTO SHOPPING
Via Panoramica dei Templi, 17
◇ **CALTANISSETTA**
LIBRERIA SCIASCIA
Corso Umberto I, 111
◇ **CASTELVETRANO**
CARTOLIBRERIA MAROTTA & CALIA
Via Q. Sella, 106-108
◇ **CATANIA**
LIBRERIA LA PAGLIA
Via Etnea, 393
LIBRERIA ESSEGICI
Via F. Riso, 56
LIBRERIA RIOLO FRANCESCA
Via Vittorio Emanuele, 137
◇ **GIARRE**
LIBRERIA LA SENORITA
Corso Italia, 132-134
◇ **MESSINA**
LIBRERIA PIROLA MESSINA
Corso Cavour, 55
◇ **PALERMO**
LIBRERIA S.F. FLACCOVIO
Via Ruggero Settimo, 37
LIBRERIA FORENSE
Via Maqueda, 185
LIBRERIA S.F. FLACCOVIO
Piazza V. E. Orlando, 15-19
LIBRERIA MERCURIO LI.CA.M.
Piazza S. G. Bosco, 3
LIBRERIA DARIO FLACCOVIO
Viale Ausonia, 70
LIBRERIA CICALA INGUAGGIATO
Via Villaermosa, 28
LIBRERIA SCHOOL SERVICE
Via Galletti, 225
◇ **S. GIOVANNI LA PUNTA**
LIBRERIA DI LORENZO
Via Roma, 259
◇ **SIRACUSA**
LA LIBRERIA DI VALVO E SPADA
Piazza Euripide, 22
◇ **TRAPANI**
LIBRERIA LO BUE
Via Cascio Cortese, 8
LIBRERIA GIURIDICA DI SAFINA
Corso Italia, 81

TOSCANA

◇ **AREZZO**
LIBRERIA PELLEGRINI
Via Cavour, 42
◇ **FIRENZE**
LIBRERIA PIROLA «già Etruria»
Via Cavour, 46/R
LIBRERIA MARZOCCO
Via de' Martelli, 22/R
LIBRERIA ALFANI
Via Alfani, 84-86/R
◇ **GROSSETO**
NUOVA LIBRERIA
Via Mille, 6/A
◇ **LIVORNO**
LIBRERIA AMEDEO NUOVA
Corso Amedeo, 23-27
LIBRERIA IL PENTAFOGLIO
Via Fiorenza, 4/B
◇ **LUCCA**
LIBRERIA BARONI ADRI
Via S. Paolino, 45-47
LIBRERIA SESTANTE
Via Montanara, 37
◇ **MASSA**
LIBRERIA IL MAGGIOLINO
Via Europa, 19
◇ **PISA**
LIBRERIA VALLERINI
Via dei Mille, 13
◇ **PISTOIA**
LIBRERIA UNIVERSITARIA TURELLI
Via Macallè, 37
◇ **PRATO**
LIBRERIA GORI
Via Ricasoli, 25
◇ **SIENA**
LIBRERIA TICCI
Via delle Terme, 5-7
◇ **VIAREGGIO**
LIBRERIA IL MAGGIOLINO
Via Puccini, 38

TRENTINO-ALTO ADIGE

◇ **TRENTO**
LIBRERIA DISERTORI
Via Diaz, 11

UMBRIA

◇ **FOLIGNO**
LIBRERIA LUNA
Via Gramsci, 41
◇ **PERUGIA**
LIBRERIA SIMONELLI
Corso Vannucci, 82
LIBRERIA LA FONTANA
Via Sicilia, 53
◇ **TERNI**
LIBRERIA ALTEROCCA
Corso Tacito, 29

VENETO

◇ **BELLUNO**
LIBRERIA CAMPDEL
Piazza Martiri, 27/D
◇ **CONEGLIANO**
LIBRERIA CANOVA
Via Cavour, 6/B
◇ **PADOVA**
LIBRERIA DIEGO VALERI
Via Roma, 114
◇ **ROVIGO**
CARTOLIBRERIA PAVANELLO
Piazza V. Emanuele, 2
◇ **TREVISO**
CARTOLIBRERIA CANOVA
Via Calmaggiore, 31
◇ **VENEZIA**
CENTRO DIFFUSIONE PRODOTTI
EDITORIALI I.P.Z.S.
S. Marco 1893/B - Campo S. Fantin
◇ **VERONA**
LIBRERIA L.E.G.I.S.
Via Adigetto, 43
LIBRERIA GROSSO GHELFI BARBATO
Via G. Carducci, 44
LIBRERIA GIURIDICA EDITRICE
Via Costa, 5
◇ **VICENZA**
LIBRERIA GALLA 1880
Corso Palladio, 11